

## ANEXO I



### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/A-GERENTE DE LA EMPRESA MERCAHIERRO, EMPRESA PERTENECIENTE AL EXCMO CABILDO INSULAR DE EL HIERRO.**

#### **Primera. – Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases regular la selección del puesto de **DIRECTOR/A-GERENTE DE LA EMPRESA PÚBLICA MERCAHIERRO S.A.U**, mediante un procedimiento de libre designación en el que se garantice la publicidad, transparencia y libre concurrencia conforme a los requisitos de mérito, capacidad e idoneidad, valorándose los criterios de titulación, formación y competencia profesional, cuya descripción, funciones y designación a continuación se indican conforme a los artículos de sus Estatutos:

#### **“Artículo 10º.- Órganos Sociales**

*La Sociedad estará regida y administrada por los siguientes órganos:*

- A) *La Junta General, constituida por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.*
- B) *El Consejo de Administración.*
- C) *El Director-Gerente (en su caso).”*

#### **“Artículo 34º.- Facultades del Director Gerente**

*El Director Gerente, en su caso, tendrá por función, 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. En particular, serán funciones del director Gerente:*

- A) *Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo.*

- B) *Dirigir e inspeccionar los servicios, con subordinación a las directrices del Presidente del Consejo.*
- C) *Autorizar gastos, reconocer obligaciones y ordenar pagos, dentro de los límites que le señale el Consejo de Administración.*
- D) *Asistir a las sesiones del Consejo, con voz y sin voto.*
- E) *Los demás que el Consejo le confiera.”*

**“Artículo 35º.- Designación del Director Gerente**

*Corresponderá a la Junta General, a propuesta del Consejo de Administración, la designación del Gerente. Para ello, cuando lo juzgue necesario o conveniente el órgano de Administración citado, se fijarán las condiciones que deberá de cumplir la persona que acceda al cargo, y las características del puesto de trabajo, entre otras, la de duración del cargo, renovación, retribución y exigencia de responsabilidades. Con la designación del Director Gerente, se le conferirán en el mismo acto aquellas facultades y poderes que estime oportuno el Consejo de Administración.”*

**Segunda. – Requisitos de las personas aspirantes.**

Para poder participar en el proceso selectivo se **REQUIERE:**

**1) Nacionalidad:**

- a) Poseer nacionalidad española o de cualquier otro país miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. (RD 240/2007)
- b) Ser extranjero/a no comunitario/a que resida legalmente en España conforme con las normas legales vigentes. (Deberá acreditarse la aplicación del régimen especial del RD 240/2007 por poseer tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la UE o residencia legal en España en los demás supuestos).
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes, y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

**2) Edad:**

Tener cumplido los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

**3) No Padecer:**

Enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

**4) Habilitación:**

No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

**5) Titulación Universitaria:**

Se requiere la titulación de Licenciatura o Grado Universitario. En el caso de que la titulación sea extranjera, deberá estar debidamente homologada.

**6) Poseer:**

Permiso de conducir Tipo B y vehículo propio.

La **NO ACREDITACIÓN** de cualquiera de los puntos señalados anteriormente será motivo suficiente para que el/la aspirante sea descartado/a del proceso.

**Tercera. – Conocimientos y Experiencia específicas:**

Se **VALORARÁ:**

-Formación y conocimientos específicos acreditados en:

- Derecho Administrativo
- Derecho Mercantil
- Derecho Laboral
- Negociación Colectiva
- Gestión de Recursos Humanos
- Ley de Contratos del Sector Público.
- Gestión presupuestaria de Empresas públicas o Entidades Locales.

-Experiencia profesional acreditada en:

- Experiencia profesional desempeñando funciones similares a las propias del puesto de trabajo en entidades públicas o empresas de capital público.
- Experiencia profesional en puestos relacionados con la Administración Pública o empresas de capital público.

#### **Cuarta. - Publicidad de la Convocatoria:**

El **TEXTO ÍNTEGRO DE ESTAS BASES** será publicado en el tablón de anuncios de la empresa **MERCAHIERRO S.A.U.**

Se procederá a la **PUBLICACIÓN DE UN EXTRACTO** de la convocatoria en un periódico oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife con los requisitos, plazos y formas para participar en el procedimiento de selección.

#### **Quinta. - Presentación de solicitudes:**

##### **1) Modelo de Solicitud:**

La solicitud para participar en el proceso de selección será la indicada en el **ANEXO I DE LAS BASES** e irán dirigidas a la Presidencia de la Empresa **MERCAHIERRO S.A.U.**

**Nota:** Si la solicitud presentada no es la indicada en el Anexo I, será motivo suficiente para descartar al aspirante.

##### **2) Plazo de presentación de Solicitudes:**

Las solicitudes habrán de presentarse en el plazo de **DIEZ (10) días naturales**, contados a partir del día siguiente de la publicación del **EXTRACTO** de la convocatoria en un periódico oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

##### **3) Forma de presentación de las Solicitudes:**

Las Solicitudes, junto con la documentación requerida que se indicará en el artículo siguiente de estas bases, se podrán presentar:

- Directamente en el registro de la Empresa **MERCAHIERRO S.A.U.** en horario de 8:00 a 14:00 de lunes a viernes.
- A través de correo ordinario a la dirección de **MERCAHIERRO S.A.U** en Polígono El Majano, s/n, 38915, Isora, Valverde, El Hierro.
- Al correo electrónico de la empresa **MERCAHIERRO S.A.U:** controller@mercahierro-sau.es.

**Sexta. – Documentación a presentar junto a la Solicitud.**

Los/las interesados/as deberán presentar junto con la Solicitud correspondiente:

- A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
- B) Currículum vitae con fotografía, haciendo contar en éste cuantos méritos estimen oportunos y, en particular, el título o títulos académicos que posean, y los puestos de trabajo desempeñados con anterioridad, con especial referencia a aquellos de análogas o similares características al puesto objeto de la convocatoria, así como la formación relacionada con el puesto.
- C) Para su toma en consideración, todos los requisitos, titulación, formación y méritos alegados deberán ser acreditados mediante fotocopia compulsada.
- D) Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administración Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral que hubiese sido separado o inhabilitado.

**Séptima. - Comisión Evaluadora:**

Recibidas las solicitudes de participación, se otorgará el plazo de **CINCO (5) días naturales** para la subsanación, en su caso notificado, los posibles defectos en que las mismas pudieran incurrir. Quienes dentro del plazo de subsanación de defectos no lo hicieran, serán excluidos o excluidas del proceso selectivo.

Así bien, una vez transcurrido el plazo de subsanación se procederá a la constitución de una **Comisión Evaluadora** que estará integrada por tres (3) personas nombradas por la Presidencia de la Empresa **MERCAHIERRO S.A.U.** de entre los miembros de su Consejo de Administración.

La Comisión Evaluadora podrá nombrar asesoramiento externo de especialistas en materia objeto de las presentes bases, si lo estiman necesario, quienes tendrán voz, pero no voto.

Actuará como Secretario del Comisión Evaluadora el Secretario de la empresa **MERCAHIERRO S.A.U.** o quien este designe quien trasladará la propuesta al Consejo de Administración, junto con las instancias y documentación presentada.

#### **Octava. - Sistema Selectivo.**

El proceso de selección se desarrollará a través de dos fases:

##### **Primera fase: Valoración del Currículum.**

Una vez finalizado el plazo de subsanación de las Solicitudes, la Comisión Evaluadora realizará la valoración de la experiencia laboral y formación específica de los candidatos relacionados con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

- 1) Experiencia profesional desempeñando funciones similares a las propias del puesto de trabajo en entidades públicas y en puestos relacionados con la Administración Pública.**
- 2) Conocimientos y formación específica acreditada de las materias señaladas en el artículo 3 de estas bases.**

## **Segunda fase: Entrevista Personal.**

La **Comisión Evaluadora**, podrá realizar una entrevista personal a aquel a o aquellos aspirantes que considere más idóneos para cubrir la plaza.

La entrevista curricular servirá para aclarar el contenido de los méritos aportados, así como para recabar información personal del candidato relacionada con políticas de organización comercial y empresarial, dirección de proyectos, prestación de servicios, gestión de recursos humanos, capacidad de liderazgo, implementación de estrategias y control financiero.

Tales criterios se obtendrán en función de la solvencia, claridad de la exposición, capacidad y motivación de las respuestas a las preguntas realizadas por la mencionada comisión evaluadora.

## **Novena. - Nombramiento:**

El/la director/a-Gerente será designado/a por la Presidencia del Consejo de Administración de la empresa, y el nombramiento deberá recaer en una **PERSONA ESPECIALMENTE CAPACITADA E IDÓNEA** y quedará vinculada a la Empresa **MERCAHIERRO S.A.U** por un **CONTRATO DE ALTA DIRECCIÓN**, previa propuesta definitiva del Consejo de Administración.

## **Décima. - Naturaleza del contrato y legislación aplicable:**

El contrato 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 solo 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 regulado en el contrato y en el Real Decreto citado, se estará a lo dispuesto en la legislación civil o mercantil y sus principios generales.

**Décima Primera. - Duración del contrato:**

El contrato tendrá una duración de **TRES (3) años** y tendrá un periodo de prueba de **SEIS (6) meses**, pudiendo ser prorrogado al término del mismo por acuerdo de las partes dentro de dicho periodo y quedando sujeto a la resolución por parte de la Presidencia de la empresa **MERCAHIERRO S.A.U.**, previo acuerdo adoptado por el Consejo de Administración, en caso de incumplimiento de sus obligaciones o negligencia profesional.

Este contrato se entenderá prorrogado durante el procedimiento necesarios para proceder a la prórroga del mismo o a un nuevo nombramiento.

**Décima Segunda. - Retribuciones:**

Las retribuciones máximas a percibir por el/la contratada serán de **cuarenta y dos mil quinientos euros (42.500€) brutos anuales**, con cobertura económica en los presupuestos de la Empresa Pública **MERCAHIERRO S.A.U.**, que se publica cada año con el Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro. Así mismo, para cada anualidad podrá establecerse una cuantía complementaria vinculada al cumplimiento de objetivos, a fijar anualmente por el Consejo de Administración, y siempre que exista cobertura presupuestaria en el Anexo de Personal.

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, así como aquellas modificaciones que en relación con dicha materia se adopten por los órganos colegiados en el Excmo. Cabildo Insular de El Hierro y por lo que se determinen en las bases de Ejecución del Presupuesto aprobadas anualmente por la citada corporación Insular.



**Décima Tercera. - Jornada 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 jornadas de mañana y de tarde, cuando la celebración de reuniones, sesiones de órganos de gobierno y otros actos representativos 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 oficina no percibirá el/la contratado/a retribución por ningún concepto.

**Décima Cuarta. - Vacaciones:**

El/la Director/a-Gerente tendrá derecho a disfrutar de **veintidós (22) días hábiles** retribuidos con carácter anual o a la correspondiente parte proporcional por el tiempo de prestación de servicios, en su caso.

**Décima Quinta. - 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.

**Décima Sexta. - Otros Derechos de el/la Contratado/a**

Con carácter general, le serán aplicables los derechos sobre permisos, licencias y otros beneficios previstos en el Estatuto de los Trabajadores y del Convenio del Sector, atendiendo en todo momento a la naturaleza de su cargo.

**Décima Séptima. - Obligaciones.**

El/la directora/a Gerente está obligado a cumplir los servicios propios de su cargo con la máxima diligencia y colaboración, sometiéndose a las órdenes e instrucciones adoptadas por los órganos de la empresa **MERCAHIERRO S.A.U** en el ejercicio de sus funciones de dirección.

**Décima Octava. - Faltas y Sanciones.**

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

**Décima Novena. – 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 del contratado, debiendo en este caso mediar un preaviso de **quince (15) días naturales**, teniendo derecho la empresa **MERCAHIERRO S.AU.**, en caso de incumplimiento total o parcial del deber de preaviso, a una indemnización equivalente a los salarios correspondientes a la duración del periodo incumplido.
- c) Por decisión del órgano competente de la empresa **MERCAHIERRO S.A.U.**, acordando el desistimiento del contrato, con un preaviso de **quince (15) días naturales**.
- d) No procederá indemnización alguna por extinción de la relación especial de alta dirección, salvo en el supuesto de desistimiento del empresario 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 alto directivo ostente la condición de funcionario de carrera o sea personal laboral de cualquier Administración o Ente del Sector Público, ya que con el nombramiento se le concederá, en su Administración de origen, la excedencia forzosa o servicios especiales, con reserva del puesto de trabajo.

e) Por incumplimiento de sus obligaciones o negligencia profesional.

f) 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.

**Vigésima. - Jurisdicción Competente:**

Los conflictos que pudieran surgir entre el/la contratado/a y la empresa **MERCAHIERRO S.A.U.**, 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 de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección

**Vigésima Primera. - Impugnación:**

Contra la Convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante el Consejo de Administración de la Empresa **MERCAHIERRO S.A.U** en el plazo de un mes, a contar a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria.

## ANEXO I DE LAS BASES

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA COBERTURA  
DEL PUESTO DIRECTIVO DE GERENTE DE LA EMPRESA MERCAHIERRO  
S.A.U.

### 1. DATOS PERSONALES

1.1 Primer apellido		1.2 Segundo apellido		1.3 Nombre	
1.4 DNI	1.5 Fecha Nacimiento	1.6 Teléfono	1.7 Domicilio: calle o plaza y núm.		
1.8 Localidad (con indicativo postal)			1.9 Provincia		

### 2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia N.I.F. o equivalente.
- Currículum, Méritos y Declaración Responsable conforme a las Bases.

#### DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN


El abajo firmante solicita ser admitido para la provisión del puesto de trabajo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas, adjuntando la documentación acreditativa y comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, de conformidad con las Bases.

En ..... a ..... de ..... de 2019.  
(firma)

SR. PRESIDENTE DE LA EMPRESA MERCAHIERRO S.A.U.