

OTRAS ENTIDADES

Patronato Provincial de Turismo Córdoba

Núm. 133/2020

El Consejo Rector del Patronato Provincial de Turismo, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de enero de 2020, adoptó acuerdo aprobando la Convocatoria del puesto de Gerencia de dicho Organismo. Las características esenciales de la presente convocatoria son las siguientes:

1. OBJETO

Convocatoria para provisión de puesto de Gerente del PPTC con arreglo a lo establecido en artículo 23 de sus Estatutos, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de 6 junio 2016. La persona designada suscribirá contrato laboral de alta dirección en las condiciones establecidas en el modelo de contrato tipo de personal de alta dirección aprobado por la Diputación Provincial de Córdoba.

2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Gerencia del Patronato Provincial de Turismo.
- Régimen: alta dirección.
- Localización del puesto: Avenida Ronda de los Tejares, 32. Pasaje. Acceso 2 Planta 3, oficina 234, 14001 Córdoba.
- Retribuciones: la retribución total máxima anual será de 50.568,90 euros.

La cantidad estipulada como contraprestación o retribución anteriormente, de conformidad con la Disposición Adicional Duodécima de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se distribuirá en retribuciones tanto básicas como complementarias; las primeras lo serán en función de las características de la entidad e incluirán la retribución mínima obligatoria asignada a cada responsable. Las retribuciones complementarias comprenderán un complemento de puesto y un complemento variable. El complemento de puesto retribuye las características específicas en las funciones o puestos directivos, y el complemento variable la consecución de unos objetivos previamente establecidos, siendo el porcentaje máximo de este último el 5% de la cuantía máxima estipulada.

3. FUNCIONES

- Dirigir la actividad del organismo, coordinando, impulsando y supervisando el funcionamiento de los distintos servicios, con sujeción a las directrices marcadas por la Presidencia y el Consejo Rector.
- Proponer al Consejo Rector los objetivos generales para cada ejercicio económico, respondiendo de aquellos a través de la correspondiente Memoria Anual de Gestión.
- Emitir informe en los expedientes que sean sometidos al Consejo Rector y a la Presidencia, sin perjuicio de aquéllos otros de carácter jurídico, económico o presupuestario que sean preceptivos.
- Colaborar con la Presidencia en la elaboración del anteproyecto de presupuestos y sus modificaciones.
- Preparar la Memoria Anual de Gestión, liquidación de los presupuestos y Cuenta General, así como el Inventario de Bienes que anualmente deberá aprobar el Consejo Rector.
- Colaborar con la Presidencia en la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptados por el Organismo.
- Asistir a las sesiones del Consejo Rector, con voz y sin voto.
- Elaborar la propuesta del Plan Anual de Actuación del Patro-

nato.

- Proponer al Consejo Rector y a la Presidencia del Patronato la dotación de personal necesario para desarrollar sus funciones y cometidos, así como su cese, teniendo el mismo el régimen jurídico laboral.
 - Ostentar la dirección del personal del Patronato, sin perjuicio de la superior jefatura que corresponde a la Presidencia.
 - Proponer las sanciones disciplinarias que procedan, previa instrucción del correspondiente expediente.
 - Elaborar la propuesta de plantilla y relación de puestos de trabajo, en función de las necesidades organizativas del Patronato.
 - Negociar el Convenio Colectivo del personal propio del Patronato, junto al resto de representantes designados.
 - Elaborar el Reglamento Orgánico y Funcional del Patronato.
 - Custodiar los archivos y documentación del Patronato.
 - Ordenar los pagos que tengan consignación expresa y le sean delegados por el Presidente.
 - Adquirir bienes y/o servicios dentro de los límites fijados por el Consejo Rector.
 - Contratar servicios ajenos que sean autorizados por el Consejo Rector, o en caso de urgencia, por el Presidente.
 - Firmar en unión del Interventor y del Presidente, los talones o cheques, mandamientos de pago, recibos y cuantos otros documentos que generen ingresos o pagos.
 - Los demás que los Órganos de Gobierno le deleguen.
- #### 4. REQUISITOS
- De acuerdo con los Estatutos del PPTC la persona titular de la Gerencia deberá ser un funcionario de carrera o personal laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulado superior en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo caso.
- Es de aplicación al desempeño de sus funciones la responsabilidad profesional, personal y directa por la gestión desarrollada, así como la sujeción al control y evaluación por el órgano de la Diputación de Córdoba al que esté adscrito el Organismo, y sin perjuicio de los controles establecidos por la normativa reguladora de las Haciendas Locales.
- Los candidatos al puesto de Gerente deberán cumplir los siguientes requisitos:
- a) Ser un funcionario de carrera o personal laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulado superior en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo caso.
 - b) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, así como encontrarse en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
 - c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalen-

te que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes deben dirigirse al Sr. Presidente del PPTC y se presentarán en el Registro General del organismo, Avenida Ronda de los Tejares 32. Pasaje. Acceso 2 Planta 3, oficina 234, 14001 Córdoba, de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 14.00 horas.

También pueden presentarse en cualquiera de las demás formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

El plazo de presentación de solicitudes es de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, se requerirá a los interesados para que en el plazo de diez días hábiles subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la normativa del Procedimiento Administrativo Común.

6. DOCUMENTOS E INFORMACIONES QUE DEBE ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD

Las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación, en castellano:

a) Currículum vitae pormenorizado y toda la documentación que justifique la titulación académica, formación, experiencia y demás méritos alegados. La documentación se presentará inicialmente mediante copia, responsabilizándose la persona solicitante de la veracidad de los datos aportados, sin perjuicio que la persona seleccionada deba presentar los documentos originales an-

tes de la adopción de acuerdo por el Consejo Rector del Organismo.

b) Informe de vida laboral.

7. PROCESO DE SELECCIÓN

Se atenderá a la competencia profesional y experiencia de conformidad con artículo 23 de los Estatutos y, en general, la capacidad e idoneidad para el puesto que deberán de ser apreciados discrecionalmente por el órgano competente para realizar el nombramiento.

Se podrá recabar la realización de entrevista sobre los méritos alegados, todo ello con carácter previo al informe-propuesta de nombramiento.

Corresponderá al Consejo Rector la designación, de acuerdo al artículo 16 de los Estatutos, a propuesta de la Presidencia."

Lo que se hace público para general conocimiento haciendo saber que frente a la presente, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer Recurso de Reposición ante el Consejo Rector del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del presente acto, o interponer directamente el Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del mismo, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123.1 y 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa así como cualquier otro recurso que se estime conveniente en defensa de sus intereses.

Córdoba, 15 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Secretario, Jesús Cobos Climent.