

OTRAS ENTIDADES

Instituto Provincial de Desarrollo Económico de Córdoba (IPRODECO)

Núm. 3.484/2023

El Consejo Rector en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de julio de 2023 ha aprobado la CONVOCATORIA DE LA GERENCIA DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO con arreglo a las siguientes BASES:

1. OBJETO.

Convocatoria para provisión de puesto de Gerente del Instituto Provincial de Desarrollo Económico con arreglo a lo establecido en art. 18 de sus Estatutos, publicados en BOP Córdoba de 22 de septiembre de 2016, debiendo este procedimiento garantizar la publicidad y con criterios de capacidad e idoneidad para el puesto. 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 Instituto Provincial de Desarrollo Económico.
- Régimen: alta dirección.
- Localización del puesto: Avenida del Mediterráneo s/n, Colegios Provinciales de la Diputación de Córdoba.
- Retribuciones: 54.886,44 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.

Según el artículo 19 de los Estatutos de IPRODECO, sus funciones serán las siguientes:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el Consejo Rector y la Presidencia.
- b) Dirigir la actividad del Instituto impulsando y supervisando el funcionamiento de los distintos servicios, con sujeción a las directrices marcadas por la Presidencia y el Consejo Rector.
- c) Proponer al Consejo Rector los objetivos generales para cada ejercicio económico, respondiendo de aquellos a través de la correspondiente Memoria Anual de Gestión.
- d) Colaborar con la Presidencia en la elaboración del proyecto de presupuestos anuales y sus modificaciones.
- e) Preparar la Memoria Anual de Gestión así como el Inventario de bienes y derechos que se someterá a consideración del Consejo Rector.
- f) Colaborar con la Presidencia en la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptados por el Instituto.
- g) Asistir a las sesiones del Consejo Rector, con voz y sin voto.
- h) Elaborar la propuesta del Plan Anual de Actuación del Instituto.

i) Proponer al Consejo Rector y a la Presidencia del Instituto la dotación de personal necesario para desarrollar sus funciones y cometidos, así como su cese, teniendo el mismo el régimen jurídico laboral.

j) Ostentar la dirección del personal del Instituto, sin perjuicio de la superior jefatura que corresponde a la Presidencia.

k) Dictar circulares, instrucciones y órdenes de servicio.

l) Proponer las sanciones disciplinarias que procedan, previa instrucción del correspondiente expediente.

m) Elaborar la propuesta de plantilla y relación de puestos de trabajo, en función de las necesidades organizativas del Instituto.

n) Negociar el Convenio Colectivo del personal propio del Instituto, junto al resto de representantes designados.

o) Elaborar el Reglamento Interno del Instituto.

p) Custodiar los archivos y documentación del Instituto.

q) Ejercer las competencias de gestión económica en materia de contratos y de personal delegadas por el Presidente.

r) Ejecutar las funciones delegadas por los demás órganos de gobierno.

s) Cualesquiera otras funciones de dirección no asignadas expresamente a otro órgano.

4. REQUISITOS.

De acuerdo con el artículo 18 de los Estatutos de IPRODECO 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 equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán por alguno de los siguientes procedimientos acompañadas de la documentación requerida en la Base 6:

a) Presencialmente con firma manuscrita o digital, en el Registro General de IPRODECO sito en Avenida del Mediterráneo s/n, de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 14.00 y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y si optan por su presentación en las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal dentro del plazo de presentación de solicitudes.

b) De forma telemática a través del Registro Electrónico de IPRODECO. El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la página web de IPRODECO www.iprodeco.es/sede y se realizará mediante el formulario electrónico habilitado al efecto, que será cumplimentado de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática.

En este caso las solicitudes, una vez cumplimentadas, irán firmadas electrónicamente por el representante legal del interesado, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de los solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos, formalizándose la entrega de las mismas con documento de acuse de recibo proporcionado por el Registro Electrónico sobre la transacción realizada en los términos que refleja el art. 6º del Reglamento del Registro Electrónico de la Diputación, incluyéndose la documentación complementaria en formato electrónico.

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 diez 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 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 las 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 antes de la adopción de acuerdo por el Consejo Rector del Organismo.

mo.

b) Certificación emitida por la Entidad correspondiente o Informe de Vida Laboral que acredite el tiempo de servicios o la experiencia profesional desarrollada

7. PROCESO DE SELECCIÓN.

Se atenderá a la competencia profesional y experiencia de conformidad con artículo 19 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. Señaladamente, se tendrán en cuenta criterios tales como:

- Experiencia directamente vinculada con los fines y objetivos del Instituto, y, en concreto, la experiencia en planificación, gestión, seguimiento y difusión de estudios, programas y proyectos que incidan en el desarrollo socioeconómico.

- La información y asesoramiento sobre la gestión empresarial, así como elaboración, realización y participación en todo tipo de acciones, programas e iniciativas generadoras de empleo.

- Intervención en proyectos de ferias comerciales, programas de formación y consultoría a empresas, internacionalización, colaboración con asociaciones empresariales en el ámbito del desarrollo económico.

- Experiencia de gestión pública y/o privada en Organismos o entidades similares.

- Formación académica relacionada con los fines del Instituto o el conocimiento de idiomas, así como formación o experiencia similar o relacionada.

- Cualesquiera otros que revelen la capacidad e idoneidad del candidato/a.

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

Corresponderá al Consejo Rector la designación del/de la Gerente, de acuerdo al artículo 18 de los Estatutos, a propuesta de la Presidencia.

8. RECURSOS

Esta convocatoria es definitiva en vía administrativa y contra la misma puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Consejo Rector de IPRODECO en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante ello, los/as interesados/as podrán interponer cualesquiera otros recursos”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL SECRETARIO.

Firmado y fechado electrónicamente

Córdoba, 31 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Secretario, Jesús Cobos Climent.