

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL PUESTO DE SUBDIRECTOR/A DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN EN LA FUNDACIÓ VISIT VALÈNCIA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Denominación: Subdirector/a de Gestión y Administración.

Sistema de acceso: Concurso de méritos.

Retribución: 69.500 euros brutos aproximadamente.

Naturaleza jurídica: Personal de alta dirección.

Lugar de trabajo: FUNDACIÓ VISIT VALÈNCIA DE LA C.V., Avda. Corts Valencianes, 41, València (sede central).

BASES DE LA CONVOCATORIA:

Primera. Objeto de la convocatoria y funciones del puesto.

Es objeto de esta convocatoria el proceso de selección para la contratación de la persona que ha de desempeñar el puesto de Subdirector/a de Gestión y Administración de la Fundació Visit Valencia, con amplios conocimientos y experiencia en derecho administrativo y de fundaciones.

Las funciones y atribuciones de la persona que desempeñe este puesto consistirán en:

- informar jurídicamente acerca de las operaciones que la Fundació prevea acometer.
- Planificar y coordinar las funciones jurídico – administrativas propias de la contratación pública de bienes y servicios,
- El control, uso, y optimización de los recursos financieros y materiales,
- Racionalizar los procedimientos administrativos,
- Efectuar estudios y propuestas sobre normalización de documentación y simplificación administrativa.
- Coordinar la preparación del anteproyecto de presupuesto y la elaboración de las cuentas anuales.
- La jefatura de personal de la entidad.

Segunda. Régimen de contratación.

El Subdirector General de Gestión y Administración ejercerá los poderes delegados de la Gerencia inherentes a su departamento, con autonomía y plena responsabilidad sólo limitadas por los criterios e instrucciones directas emanadas de la persona o de los órganos superiores de gobierno y administración de la Fundació, y en consecuencia su relación profesional estará regida por el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes deberán reunir ineludiblemente los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de un país miembro de la Unión Europea. En el caso de nacionales de países no miembros de la Unión Europea, el nombramiento quedará condicionado a la obtención de la residencia legal en España.
- b) Mayoría de edad y capacidad de obrar.
- c) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. No padecer enfermedad invalidante, ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de la función a desarrollar.
- d) Estar en posesión del título universitario de licenciatura o grado en Derecho.
- e) Experiencia demostrable en puestos directivos de análogas funciones a las exigidas en administraciones públicas, o en empresas o entidades dependientes del sector público durante al menos 8 años.

El incumplimiento por parte de las personas aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de contratación.

Cuarta. Méritos de los aspirantes y criterios de selección.

1.- El proceso de selección del/ de la Subdirector/a de Gestión y Administración, al tratarse de un puesto de carácter directivo, se basará en criterios de solvencia académica y profesional, y se valorarán:

- a) las titulaciones académicas y cursos de postgrado o de especialización que guarden relación con la actividad del puesto (tomando en consideración el nivel académico de los estudios y la duración de los mismos).
- b) La experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública en los ámbitos jurídico, financieros, contratación y de recursos humanos.
- c) El conocimiento de los entes instrumentales del sector público.
- d) La capacidad de liderazgo para planificar, implementar y revisar estrategias, políticas y programas relacionados con las funciones de su departamento.
- e) El conocimiento de valenciano.

2.-A tal efecto, los aspirantes redactarán un currículum vitae haciendo constar los datos que se consideren relevantes en base a lo señalado en el apartado anterior, con una extensión máxima de cinco folios.

3. El proceso selectivo se realizará mediante la comprobación de los requisitos exigidos y la valoración de los méritos de las personas aspirantes que se expondrán en una entrevista ante la Comisión de Valoración, en la que cada aspirante defenderá su currículum vitae.

Quinta. Presentación de candidaturas.

Las personas candidatas que concurran al proceso habrán de presentar el currículum vitae y la documentación acreditativa de los requisitos y de sus méritos, en el Registro de la Fundació Visit Valencia sito en Av. de les Corts Valencianes, 41 (CP 46015), València, o en el resto de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, anunciando su envío por correo electrónico a recursos-humanos@visitvalencia.com . La documentación se presentará en sobre cerrado sin ninguna identificación del candidato, en el que aparecerá la leyenda «Selección de candidatos para el puesto de Subdirector Gestión y Administración».

La presentación de la candidatura implica la aceptación de las presentes bases.

Sexta. Plazo de presentación.

El plazo para la presentación de las propuestas y del resto de documentación será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el portal de empleo de la página web institucional de la Fundació Visit València y en el linkedin oficial de la fundación.

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el portal de empleo de la página web institucional de la Fundació Visit València la lista provisional de personas admitidas y excluidas, estableciéndose un plazo de 5 días hábiles para posibles enmiendas y/o reclamaciones.

Si no se produce ninguna reclamación, sugerencia o petición de enmienda, la relación provisional devendrá definitiva automáticamente.

En caso contrario, una vez resueltas las reclamaciones y enmiendas, se publicará a través de la a través de la página web de la Fundació la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Séptima. Comisión de Valoración.

Se constituirá una Comisión de Valoración que se regirá por lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, gozando de discrecionalidad técnica para la valoración de las candidaturas presentadas por los aspirantes y que estará formada por:

- Joan Carles Cambriels, Subdirector de Desarrollo Turístico de la Fundació Visit València, Presidente de la Comisión.
- Maria José Vivó, Jefa de Servicio de Turismo e Internacionalización, vocal de la Comisión.
- José Antonio Martínez Beltran, Secretario del Patronato de la Fundació Visit València, vocal de la Comisión.
- Amparo Ros, Jefa de Jurídico de la Fundació Visit València, secretaria, con voz, pero sin voto.

Octava. Procedimiento selectivo.

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Comisión de Valoración se reunirá para examinar la documentación aportada por los aspirantes acreditativa de los méritos alegados. Teniendo en cuenta la adecuación de los perfiles aportados, la Comisión, en uso de su discrecionalidad técnica, seleccionará hasta tres candidatos para el puesto ofertado.
2. En ese momento, la documentación presentada por los seleccionados será cotejada con originales o fotocopias compulsadas.
3. Los candidatos seleccionados serán convocados por la Comisión de Valoración para la realización de una entrevista en la que cada aspirante expondrá su currículum vitae y su adecuación a las funciones asignadas al puesto convocado.
4. En su caso, el mes de agosto interrumpirá el procedimiento selectivo por razón de vacaciones.

Novena. Propuesta de nombramiento.

Una vez concluido el procedimiento, el presidente de la Comisión de Valoración elevará la propuesta de nombramiento de la persona seleccionada al director gerente, quien a su vez lo propondrá al Patronato de la Fundació, dando publicidad en el portal web de empleo de la Fundació.

El resto de candidatos que hayan participado en la entrevista, según criterio razonado de la Comisión de Valoración, podrán pasar a formar parte de una bolsa de candidatos reserva.

Décima. Confidencialidad.

Las personas e instituciones implicadas en el proceso de selección de candidatos y candidatas se comprometen a garantizar la absoluta confidencialidad de todos los datos personales y profesionales de aquellas, a asegurar que la participación de las no seleccionadas se mantendrá en el estricto ámbito de conocimiento y valoración de la Comisión de Valoración y a hacer público exclusivamente el nombre del candidato o candidata seleccionado/a.

Undécima. Persona de contacto.

Las personas interesadas en presentarse al proceso selectivo podrán realizar, a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria y hasta el plazo de finalización de presentación de solicitudes, las consultas que consideren oportunas sobre el proceso de selección o sobre la Fundació Visit València, a través de la siguiente dirección de correo electrónico: recursos-humanos@visitvalencia.com .

Las personas candidatas que no resulten elegidas podrán retirar la documentación presentada para concurrir al presente proceso de selección, una vez finalizado el proceso por publicarse el nombramiento de la persona elegida en el portal web de empleo de la Fundació, en un plazo de 60 días y en el mismo sitio que la hubieran presentado. Transcurrido el mismo, se procederá a la destrucción de la documentación por parte de la Fundació.