

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

FUNDACIÓN CAMINO LEBANIEGO

CVE-2019-10014 *Resolución de la Presidenta del Patronato por la que se convoca el puesto de Gerente.*

Visto el artículo 129 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y demás normativa aplicable, en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, así como el Acuerdo del Patronato de la Fundación Camino Lebaniego de fecha 2 de octubre de 2019,

RESUELVO

Convocar proceso de selección para la provisión del puesto de Gerente de la Fundación Camino Lebaniego domiciliada en Santander, inscrita en el Registro de Fundaciones del Gobierno de Cantabria, dado su carácter de Fundación del Sector Público, constituida en escritura de fecha 20 de septiembre de 2018, ante el notario María Jesús Cases Mazón, nº de protocolo 765, rectificada por Escritura Pública de fecha 15 de febrero de 2019, notario María Jesús Cases Mazón, nº de protocolo 92 domiciliada en Parque Científico y Tecnológico de Cantabria (PCTCAN) calle Albert Einstein, nº 4-1º, de Santander, C.P. 39012 (CANTABRIA) mediante la suscripción de un contrato laboral de alta dirección, atendiendo a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Son funciones del Gerente las de la gestión ordinaria de la Fundación, bajo la dependencia del Patronato, que será quien le otorgará los poderes generales o especiales que considere oportunos; a título enunciativo, entre otras:

- Dar cumplimiento a las órdenes que expida el Patronato y su presidenta.
- Recaudar y custodiar los fondos pertenecientes a la Fundación.
- Llevar el libro o libros de contabilidad de la Fundación, auxiliándose del personal contable necesario.
- Vigilar y administrar la marcha económica de la Fundación, supervisando todas las operaciones de orden económico en las que esta participe.
- Autorizar los pagos, libramientos y cobros de la Fundación.
- Recaudar y custodiar las aportaciones y demás ingresos que perciba la Fundación.
- Redactar el proyecto de presupuesto de la fundación, el estado de cuentas del ejercicio anterior, así como los balances y estados de cuentas que sean necesarios o requeridos por el Patronato.
- Realizar acciones de captación de patrocinios y mecenazgos, así como la tramitación, formalización y ejecución de los mismos.
- Redactar la Memoria Anual de la Fundación.
- Ostentar y llevar la firma digital de la Fundación.
- Representar a la Fundación en sus relaciones con las administraciones públicas, entidades privadas y demás organismos dentro de los términos y facultades que le hayan sido conferidos por el Patronato.
- Todas aquellas que el Patronato le faculte o encomiende en relación con relación a los fines fundacionales.

JUEVES, 14 DE NOVIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 220

Base 1ª.- Podrán participar en la presente convocatoria los aspirantes que reúnan los siguientes requisitos mínimos:

a) Poseer la nacionalidad española. También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles:

1º.- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

2º.- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

3º.- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

4º.- Los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) 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 haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público, ni hallarse incurso 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 del 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.

Base 2ª.- Se requiere cumplir el siguiente perfil profesional:

a) Poseer titulación universitaria superior de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional o poseer experiencia suficiente y acreditada en puestos análogos en el sector fundacional con un período mínimo de 3 años.

b) Tener experiencia como directivo, gerente o asimilado de entidades privadas o públicas; en la dirección y coordinación de equipos y gestión de recursos humanos; y en la gestión y captación de patrocinios.

Base 3ª.- Retribución.

La cuantía de la retribución por todos los conceptos será de 50.000 euros brutos, divididos en 14 pagas, y los incrementos salariales a los que tenga derecho en virtud de la normativa de aplicación, de conformidad con lo establecido en el art. 14.1.a), relativo al límite salarial en el sector público empresarial y fundacional, de la vigente Ley de Cantabria 2/2012 de Medidas Administrativas, Económicas y Financieras para la ejecución del Plan de Sostenibilidad de los Servicios Públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Base 4ª.- Solicitudes.

Las solicitudes irán dirigidas a la Presidenta del patronato y se presentarán en sobre cerrado con la leyenda "Convocatoria Gerente de la Fundación Camino Lebaniego en el Registro del propio ente, sito en la calle Vargas, 53, 7ª planta, en el plazo de diez días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

También podrá utilizarse las oficinas de correos siempre que se acredite fehacientemente la fecha de depósito en dichas oficinas, si bien esta forma de presentación exigirá que dentro del plazo general se avise a la fundación mediante cualquier medio que permita acreditar su constancia.

JUEVES, 14 DE NOVIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 220

Base 5ª.- Documentación.

Junto a la solicitud, los aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

- 1.- Copia del DNI.
- 2.- Declaración responsable de cumplir los requisitos.
- 3.- Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, o experiencia profesional y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.
- 4.- Memoria que consistirá en un análisis de las tareas del puesto de gerente y de las propuestas para su mejor desempeño a juicio del candidato, tomando como base las funciones específicas del puesto y, en especial, las propuestas de actuación relacionadas con la gestión de incentivos fiscales. La memoria tendrá una extensión máxima de 8 páginas con tamaño de letra Arial 12, interlineado 1,5 y márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho igual a 3,0 cm.
- 5.- Dirección de correo electrónico.

Base 6ª.- Entrevista.

La Comisión de Selección podrá convocar a los candidatos a una entrevista, entre aquellos que cumplan los requisitos mínimos, que permita deducir sus aptitudes para el puesto de trabajo solicitado. De dicha entrevista se levantará acta motivada.

Base 7ª.- Resolución.

1.- La presente convocatoria se resolverá mediante resolución motivada del patronato de la Fundación a propuesta de la comisión de selección. El puesto convocado podrá ser declarado desierto por acuerdo motivado cuando no concurren solicitantes idóneos para el desempeño del mismo. La resolución se publicará en la página web de la Fundación.

2.- El candidato será seleccionado conforme a criterios de idoneidad para el puesto, atendiendo a la adecuación de su currículum vitae al cargo convocado; a las publicaciones relacionadas con el objeto fundacional; a la experiencia en la gestión de incentivos fiscales y, en especial, de acontecimientos de excepcional interés público; a la capacidad de construir y desarrollar redes de relaciones en el ámbito fundacional y al contenido de la memoria aportada junto a su solicitud.

3.- El candidato seleccionado deberá aportar la documentación original solicitada. Cuando se trate de experiencia adquirida en una entidad del sector público, se acreditará mediante certificado expedido o validado por el órgano competente. Cuando se trate de experiencia adquirida en el sector fundacional se acreditará mediante certificado o declaración acompañados de los documentos que acrediten la citada experiencia. También podrá acreditar el perfil profesional relativo a la experiencia el candidato, mediante documentos de valor probatorio equivalente o con eficacia administrativa.

Base 8ª.- Contratación.

1.- La selección implicará la formalización del correspondiente contrato de alta dirección conforme a lo establecido en 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, con una duración de un año, prorrogable por periodos anuales. Será de aplicación asimismo la disposición adicional octava a la Ley 3/2012, de 6 de julio, de Medidas Urgentes para la Reforma del Mercado Laboral, en concreto sus apartados Dos, Cuatro.2 y Siete.

2.- Si el aspirante seleccionado fuera personal funcionario de carrera incluido en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público o personal estatutario de instituciones sanitarias al servicio del sistema nacional de salud, será declarado en situación de servicios especiales. Si fuera personal laboral fijo se aplicará la situación administrativa que corresponda.

CVE-2019-10014

JUEVES, 14 DE NOVIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 220

3.- El candidato seleccionado deberá suscribir una declaración responsable en la que manifestará, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos de idoneidad para ser nombrado gerente de la fundación especialmente la ausencia de causas que impidan la honorabilidad requerida y la veracidad de los datos suministrados, que dispone, cuando sea susceptible de ello, de la documentación que así lo acredita, y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo que ocupe el puesto. El aspirante seleccionado está sujeto al régimen de incompatibilidades

Base 9ª.- Confidencialidad, protección de datos personales y transparencia:

1.- La Fundación garantiza confidencialidad absoluta relativa a la participación de las personas candidatas en este proceso de selección y asegura que la participación de las personas no seleccionadas quedará en el estricto ámbito del aquella, de manera que exclusivamente se hará público el nombre de la persona seleccionada.

2.- A los efectos previstos en la normativa de protección de datos de carácter personal, la presentación de la solicitud de participación implica el consentimiento a la publicación en el portal de transparencia de la Fundación de los datos personales imprescindibles para la publicidad del nombramiento que, en su caso, se suscriba con el/la candidato/a designado/a

Santander, 8 de noviembre de 2019.

La presidenta del Patronato de la Fundación Camino Lebaniego,
Marina Lombó Gutiérrez.

[2019/10014](#)