

III. Otras Resoluciones

Presidencia del Gobierno

5560 *Secretaría General.- Resolución de 14 de noviembre de 2019, por la que se dispone la publicación del Acuerdo que dicta instrucciones a los representantes del Gobierno en las Juntas Generales y Consejos de Administración de las sociedades mercantiles públicas relativas al personal directivo.*

Adoptado por el Gobierno de Canarias, en sesión de 8 de noviembre de 2019, el Acuerdo por el que se dictan instrucciones a los representantes del Gobierno en las Juntas Generales y Consejos de Administración de las sociedades mercantiles públicas,

RESUELVO:

Disponer la publicación del Acuerdo por el que se dictan instrucciones a los representantes del Gobierno en las Juntas Generales y Consejos de Administración de las sociedades mercantiles públicas relativas al personal directivo, que figura como anexo.

Santa Cruz de Tenerife, a 14 de noviembre de 2019.- La Secretaria General, Cándida Hernández Pérez.

ANEXO

El Gobierno de Canarias, en sesión celebrada el día 8 de noviembre de 2019 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

12.- PROPUESTA DE ACUERDO POR EL QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES A LOS REPRESENTANTES DEL GOBIERNO EN LAS JUNTAS GENERALES Y CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES PÚBLICAS RELATIVAS AL PERSONAL DIRECTIVO (CONSEJERÍAS DE HACIENDA, PRESUPUESTOS Y ASUNTOS EUROPEOS Y DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, JUSTICIA Y SEGURIDAD).

En el marco de lo acordado por Naciones Unidas para el horizonte 2030, como Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), el Parlamento de Canarias elaboró un informe de progreso que definía el camino para desarrollar la Agenda 2030, en relación con los objetivos que debe seguir el Gobierno de Canarias. El ODS 16 se dedica a las “instituciones sólidas” y entre sus metas canarias está la de “Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas”, así como “garantizar la adopción, en todos los niveles, decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades”.

Por otra parte, la Administración General del Estado (AGE) ha establecido, en línea con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico y otras organizaciones internacionales, el código de buen gobierno, lo que supone una eficaz política de prevención y gestión acorde con experiencias similares adoptadas por otros países de tradición y raigambre democrática.

El artículo 32 del Estatuto de Autonomía de Canarias establece el derecho a una buena administración, debiéndose ajustar a los principios de igualdad, no discriminación y respeto, así como de máxima calidad en la prestación de los servicios; y en el artículo 37 entre los principios rectores de la política de los poderes públicos el de un buen gobierno en la gestión pública.

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, aplicable a las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta de las administraciones públicas, sea superior al cincuenta por cien, provee un triple alcance: incrementa y refuerza la transparencia en la actividad pública; reconoce y garantiza el acceso a la información; y establece las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos, así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento dando rango de ley a los principios éticos y estableciendo determinadas medidas de transparencia.

La Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, reconoce a los miembros de los órganos de administración, de gestión o de supervisión de empresas de titularidad pública, como personas de responsabilidad pública.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma, la materia de transparencia y acceso a la información tiene su regulación específica en la Ley territorial 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Las sociedades mercantiles en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias (CAC) se regulan por la Ley 6/2006, de 17 de julio, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo relativo al patrimonio empresarial de esta y por la Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria, en lo relativo a la actividad económico-financiera del sector público autonómico, así como el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

Asimismo, se regulan por diferentes normas de carácter reglamentario, en concreto, en el ámbito del sector público empresarial autonómico, por el Decreto 176/2000, de 6 de septiembre, por el que se establecen normas sobre la creación y disolución de sociedades mercantiles públicas, y sobre la participación de la Comunidad autónoma de Canarias en sociedades mercantiles, y, por la Orden de 31 de marzo 2005, de la extinta Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regulan determinados procedimientos relativos a la participación de la Comunidad Autónoma de Canarias en sociedades mercantiles públicas y participadas directamente por la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Hay que tener en cuenta que este es un sector de actividad importante para la Administración Pública, en tanto que las sociedades mercantiles son entes instrumentales que contribuyen a desarrollar en el sector privado actividades que, si bien no implican ejercicio de autoridad, contribuyen a la ejecución de diversas políticas públicas. En definitiva, coadyuvan a que las funciones atribuidas al Gobierno en diversas materias se puedan ejercer, a través de estos entes que operan en el tráfico jurídico sujetos al derecho privado, pero que les resulta de aplicación el derecho administrativo en sus aspectos organizativos, de funcionamiento y de control económico y contable.

La Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria, establece que la actividad del sector público autonómico tendrá como finalidad el desarrollo de objetivos y el control de la gestión de los resultados, contribuyendo a la continua mejora de los procedimientos, servicios y prestaciones públicas.

Por otra parte, el artículo 55, de Estatuto Básico del Empleado Público establece los principios rectores para el acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio, aplicables también a las sociedades públicas.

La gestión ejecutiva de la organización supone la materialización de los acuerdos de los órganos de gobierno y administración de la sociedad, concretándolos en su nivel operativo, así como, efectuar un seguimiento de la evolución ordinaria de la organización.

La dirección de la organización requiere de un equipo humano que reúna un conjunto de aptitudes y actitudes, de capacitación, habilidades directivas y liderazgo, seguimiento de objetivos, control de gestión, cuadro de mandos e indicadores de evaluación, que permitan una mayor eficiencia en la organización.

Este acuerdo también se enmarca en la materialización de las políticas públicas y la ordenación de la propia actividad, en base al Decreto 68/2015, de 30 de abril, por el que se establece el marco general para la innovación y mejora de los servicios públicos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias (APCAC).

Además, el personal directivo debe estar sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.

El Gobierno entiende que la dirección pública profesional es una función realizada por personal singularmente especializado, que requiere de capacidades y experiencia en la gestión, que deben valorarse mediante la evaluación periódica de sus resultados.

En su virtud, el Gobierno, tras deliberar y a propuesta conjunta de los Consejeros de Hacienda, Presupuestos y Asuntos Europeos y de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, acuerda aprobar las siguientes Instrucciones para los representantes del Gobierno en las Juntas Generales y Consejos de Administración de las sociedades mercantiles publicas relativas al personal directivo:

Primera.- De la gobernanza y gestión.

A los efectos de este acuerdo, dentro de la organización de las sociedades mercantiles públicas, se diferencia entre órganos de gobernanza y de gestión. Los primeros, asumen la alta dirección estratégica, la misión, visión y valores de la organización para alinearla con los compromisos programáticos establecidos por el Gobierno, con un enfoque de empresa desde la integridad y del buen gobierno corporativo, tomando decisiones estratégicas. Los segundos, asumen la dirección ejecutiva ordinaria de la organización, que será efectuada por el personal directivo.

Segunda.- De los órganos de gobernanza.

Se consideran órganos de gobernanza la Junta General, el Consejo de Administración y, si las hubiere, la Comisión Ejecutiva y el Consejero o Consejera Delegada. Están integrados por los representantes designados por el Gobierno en las Juntas Generales y en los Consejos de Administración, quienes tienen la consideración de personas con responsabilidad pública en los términos establecidos legalmente.

No podrá formar parte de estos órganos, ni siquiera para ejercer su secretaría, el personal con relación laboral con la sociedad mercantil.

Lo previsto en el párrafo anterior no será de aplicación si existe un Consejero Delegado y asume funciones ejecutivas.

En este caso, no le será tampoco de aplicación lo previsto sobre la selección de los órganos de gestión.

Tercera.- De los órganos de gestión.

Se consideran órganos de gestión a los máximos órganos ejecutivos que dependen del Consejo de Administración y/o del Consejero o Consejera delegada. Las personas titulares de los órganos de gestión tendrán la consideración de personal directivo, así como otro personal directivo que dependa directamente de este.

El personal directivo tendrá la consideración de persona con responsabilidad pública, dispondrá de contrato laboral de alta dirección, no se encontrará sujeto a convenio colectivo y será objeto de evaluación periódica por parte de los órganos de gobernanza, estando también sujeto a la normativa sobre incompatibilidades.

Este personal estará sujeto a evaluación por el Consejo de Administración, en relación con los objetivos que les hayan sido fijados y dispondrá de un sistema de dirección por objetivos para dar respuesta a la rendición de cuentas, la materialización de las políticas públicas y la ordenación de la propia actividad de la sociedad pública y no podrá formar parte de los órganos de gobernanza de la sociedad.

Los Consejos de Administración de las sociedades indicadas deberán acordar qué puestos están considerados como directivo público, por reunir las características del artículo 1.Dos del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, debiendo incluir necesariamente a la dirección gerencia como máximo órgano de la gestión ejecutiva, salvo que nombre un Consejero Delegado que asuma funciones ejecutivas.

Cuarta.- Sistema de selección del personal directivo.

1. El personal directivo de las sociedades mercantiles públicas será seleccionado a través de procedimientos que garanticen los principios siguientes:

- a) Publicidad: se efectuará, al menos, un anuncio en el Boletín Oficial de Canarias.
- b) Concurrencia: los requisitos de acceso al puesto serán de carácter general, de forma que no se limite la concurrencia.
- c) Igualdad: se tratará por igual a todas las personas concurrentes, sin distinción alguna.
- d) Mérito: se tendrá en cuenta la experiencia administrativa y de gestión, preferentemente en el sector público.
- e) Capacidad: se tendrá en cuenta la idoneidad para la función a desarrollar.

2. Para el acceso se exigirá hallarse en posesión de titulación oficial universitaria, al menos de Nivel 2, del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, es decir, Doctorado, Máster Oficial, Grado, Licenciatura, Ingeniería o Ingeniería Técnica, Arquitectura, Arquitectura Técnica, Diplomatura Universitaria o declarado equivalente. La titulación específica podrá acotarse en función del área de especialidad del puesto ofertado.

3. Con el fin de valorar y atender a los principios de mérito, capacidad e idoneidad, el procedimiento de selección consistirá en dos fases siguientes: una, para la valoración de las titulaciones académicas, experiencia profesional y méritos formativos; y otra, para la elaboración y defensa de un plan de organización y funcionamiento.

En función de las especificaciones del puesto convocado, la entidad convocante concretará los elementos de valoración más adecuados, así como su peso específico en el proceso.

4. Cuando la entidad convocante lo estime conveniente, podrá existir una Comisión de Valoración, la cual seleccionará a los tres candidatos que obtengan la mayor puntuación y de estos, el órgano de gobernanza elegirá al más adecuado.

5. La duración máxima del procedimiento de selección será de dos meses.

Quinta.- Responsabilidad de los representantes del Gobierno.

Los representantes del Gobierno en las sociedades mercantiles velarán por la correcta ejecución de este acuerdo.

Sexta.- Elaboración del proyecto de Decreto regulador del buen gobierno y las responsabilidades de las personas representantes del Gobierno en los Consejos de Administración.

De manera conjunta, las Consejerías de Hacienda, Presupuestos y Asuntos Europeos, así como la de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, en el plazo de dos meses, elaborarán un proyecto de Decreto que regule las responsabilidades de las personas representantes del Gobierno en los Consejos de Administración, tanto de la consejería a la que se encuentra adscrita la sociedad mercantil, como las de quien represente a la consejería competente en materia de hacienda, así como otras medidas relativas a la aplicación del buen gobierno corporativo a estas entidades.

Séptima.- Modelo de convocatoria.

Se aprueba como anexo al presente acuerdo el modelo de bases de convocatoria de procesos selectivos de personal directivo a que deberán ajustarse las sociedades mercantiles públicas.

ANEXO

MODELO DE CONVOCATORIA PARA PERSONAL DIRECTIVO DE SOCIEDADES MERCANTILES PÚBLICAS¹

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE LA PERSONA TITULAR DE LA ...² PARA LA ENTIDAD³

La entidad convocante es una sociedad mercantil pública del Gobierno de Canarias, adscrita a la Consejería de ...⁴, perteneciente al sector público canario y se encarga fundamentalmente de⁵

Esta entidad tiene la voluntad de proceder a la contratación de una persona titular de la ...⁶, para lo cual regula y aborda el presente proceso selectivo de valoración con la finalidad de seleccionar la más adecuada al perfil del puesto. Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

1. OBJETO.

El objeto de las presentes bases es la regulación de la selección para la contratación del puesto de titular de la ...⁷, como personal directivo.

2. DEPENDENCIA Y FUNCIONES.

El titular del puesto convocado dependerá del Consejo de Administración y del Consejero o Consejera Delegada, si los hubiere, asumiendo la ejecución de los acuerdos de estos órganos de gobernanza o gobierno corporativo, las funciones ejecutivas generales de dirección y gestión ordinaria de la entidad convocante, así como las que le puedan ser delegadas.

3. EVALUACIÓN.

El personal directivo estará sujeto a evaluación en relación con los objetivos marcados por los órganos de gobernanza.

1 También puede servir de orientación para otro tipo de entidades del sector público.

2 Denominación genérica del puesto.

3 Póngase la denominación de la entidad.

4 Indicar el nombre de la Consejería a la que está adscrita.

5 Describir someramente a que se dedica la entidad convocante. No se trata de indicar con detalle el objeto social sino una idea general sobre su ámbito de desarrollo con la intención de que sea conocido por el candidato.

6 Denominación del puesto convocado. Por ejemplo, Dirección Gerencia, Dirección Económica, etc.

7 Denominación genérica del puesto.

4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en la convocatoria se precisan los siguientes requisitos:

- a) Ser de nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en el que sea de aplicación el principio de libre circulación de trabajadores, así como las personas extranjeras con residencia legal en España.
- b) Ser mayor de edad.
- c) No haber sido separada, 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 funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Hallarse en posesión de titulación oficial universitaria al menos de Nivel 2, del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), es decir, Doctorado, Máster Oficial, Grado, Licenciatura, Ingeniería o Ingeniería Técnica, Arquitecto/a, Arquitecto/a Técnico, Diplomatura Universitaria o declarado equivalente al mencionado nivel 2 de MECES; preferiblemente en la rama de conocimiento de ...⁸.
- e) Experiencia en materia de dirección y/o gestión de organizaciones, preferiblemente en el sector público.

5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS PERSONAS INTERESADAS.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, deberán aportar lo siguiente:

- a) Solicitud-declaración responsable cuyo modelo se indica en estas bases.
- b) Historial profesional en el que se indicará específicamente y por el mismo orden, aquellos aspectos a valorar citados en el proceso de valoración y que se especifican posteriormente en estas bases.

⁸ No debe acotarse excesivamente ya que se estaría incumpliendo el principio de concurrencia. Se recomienda hacer referencia a alguna de las ramas de conocimiento reguladas en el Real Decreto 1393/2007 (Arte y humanidades, Ciencias, Ciencias de la salud, Ingeniería y Arquitectura; o Ciencias sociales y jurídicas) y no a denominaciones concretas de carreras universitarias dada la gran proliferación actual de denominaciones.

La acreditación de los requisitos y méritos alegados de las personas candidatas, se efectuará únicamente por la persona seleccionada.

6. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria será publicada, al menos, en el Boletín Oficial de Canarias (BOC) y el contenido íntegro de las bases del procedimiento se publicará en la página web que se indique en el anuncio de la convocatoria y, en todo caso, en la página web de la entidad.

Del proceso selectivo se informará exclusivamente de forma directa a las personas candidatas a través de correo electrónico, pudiéndose publicar en la página web de la entidad convocante, aquellos actos intermedios que se consideren oportunos, en función del perfil del puesto ofertado y siempre que se garantice su confidencialidad.

7. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes para participar en este proceso de selección, cuyo modelo y documentación consta en las mencionadas bases, se presentarán en el plazo de ...⁹ días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el (BOC), en el lugar o por los medios indicados en dicho anuncio.

8. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

En el plazo de cuarenta y ocho horas de haber expirado el plazo de presentación de solicitudes, cada candidato recibirá una notificación, por correo electrónico, en relación a la admisión o exclusión de su solicitud de participar en el proceso selectivo. En caso de no presentarse reclamación en el plazo de otras cuarenta y ocho horas, se entenderá conforme a la admisión o exclusión de la solicitud.

Examinada la documentación presentada por cada persona candidato/a, se abrirá, si procede, un plazo de diez días hábiles, para subsanar los defectos que existieran o responder a la información que se solicite.

9. PROCESO DE VALORACIÓN.

Con el fin de valorar y atender a los principios de mérito, capacidad e idoneidad, el procedimiento de selección consistirá en las dos fases siguientes: valoración de la titulaciones académicas, experiencia profesional y méritos formativos; y elaboración y defensa de un plan de organización y funcionamiento.

9 Al menos 10 días aunque es recomendable más plazo.

A TÍTULO MERAMENTE ORIENTATIVO SE CITA EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN:

1.- Primera fase. Titulaciones académicas, experiencia profesional y méritos formativos. Puntuación máxima de 20 puntos.

En este apartado se valorarán los siguientes elementos: titulaciones académicas: puntuación máxima 4 puntos. Se valorarán los títulos académicos, tanto oficiales, como profesionales, de los que disponga la persona candidata, diferentes al que se hubiera alegado como requisito para la admisión. Formación complementaria en materia de dirección o gestión de organizaciones: puntuación máxima 4 puntos. Se valorará la formación que disponga en materias relacionadas con la dirección o gestión de organizaciones, así como otra relacionada con el objeto o funciones de la entidad convocante. Experiencia Profesional: puntuación máxima 8 puntos. Se valorarán las actividades relacionadas con puestos de responsabilidad en funciones administrativas y/o de gestión relacionadas con las tareas a desempeñar. Se valorará la docencia, asistencia, publicación e investigación relacionada con las funciones a desempeñar: puntuación máxima 4 puntos. Se valorará la asistencia a cursos, seminarios, congresos, relacionados con la materia a desempeñar.

2.- Segunda fase: Plan de organización y funcionamiento. Puntuación máxima: 20 puntos.

Pasarán a esta segunda fase aquellas personas candidatas/as que hubieran obtenido una puntuación mínima de 10¹⁰ puntos en la primera fase de este proceso selectivo.

En esta fase, las personas candidatas deberán exponer y defender personal y oralmente, ante la Comisión de Valoración, un proyecto-memoria que contendrá su propuesta de desarrollo organizacional para la entidad convocante y el puesto concreto al que se refiera. El contenido de esta memoria será libre, aunque en todo caso deberá incluir, al menos, las líneas estratégicas propuestas; la política de gestión del talento; el modelo de gestión económico financiero; la organización pretendida; el estilo de dirección, participación y transparencia; y cuantos elementos consideren oportunos para identificar adecuadamente el modelo organizacional propuesto.

En la exposición del proyecto-memoria se valorará su contenido, su adecuación a la organización, exposición y capacidad de comunicación.

En su caso¹¹, se valorará en esta fase el conocimiento de idiomas mediante la elaboración y/o exposición del proyecto-memoria en algún idioma extranjero.

¹⁰ U otra cantidad que se considere oportuno.

¹¹ Téngase en cuenta este elemento de valoración, especialmente en puestos que tengan que ver con relaciones internacionales, turismo, relaciones con entidades de otros países, promoción y similares.

10. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración tendrá por objeto llevar a cabo el procedimiento de apreciación motivada de las personas candidatas y proponer a quienes cumplan con los requisitos más adecuados, conforme al perfil del puesto directivo convocado.

Esta Comisión integrada por un número impar de miembros será designada por el Consejo de Administración, que a su vez determinará quién asumirá la presidencia y la secretaría. Su composición se adecuará al puesto convocado y sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes.

La Comisión está facultada para resolver las dudas e incidencias que se presenten, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en estas bases, actuando libremente bajo criterios profesionales.

11. PROCEDIMIENTO.

La propuesta de valoración global efectuada por la Comisión de Valoración incluirá a las tres personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación, exponiendo cuantitativamente esta y motivando los aspectos que concurren en cada una para ocupar esta posición, así como la valoración profesional sobre la mejor adecuación de cada una de ellas al perfil del puesto.

El Consejo de Administración, teniendo en cuenta la valoración global efectuada por la Comisión, realizará una entrevista personal con las personas propuestas, pudiendo designar a quien mejor se adecúe al perfil del puesto o desechar la terna propuesta y solicitar una nueva.

12. CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES DEL PUESTO.

La persona seleccionada está obligada a cumplir los servicios propios de su cargo con la máxima diligencia y colaboración, sometiéndose a las instrucciones adoptadas por los órganos de gobernanza en el ejercicio regular de sus funciones de dirección profesional. Asimismo, estará obligada a guardar secreto respecto a los hechos y documentos a los que tenga acceso por razón de su cargo, tanto durante la vigencia del contrato, así como después de su extinción, sin más excepciones que las que derivan del deber de auxilio a los Tribunales de Justicia.

12.1. Generales.

El puesto convocado responde a las siguientes características:

- a) Tiene consideración de personal directivo.
- b) Tiene consideración de persona con responsabilidad pública, conforme a lo establecido en la normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- c) Estará obligado a respetar la normativa vigente y de manera singular los aspectos relativos a deberes de los empleados públicos, principios éticos y principios de conducta, establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público, así como, entre otras la de incompatibilidades, buen gobierno corporativo y la de régimen jurídico del sector público.
- d) Tendrá contrato laboral de alta dirección y no estará sujeto a negociación colectiva, ni convenio colectivo.
- e) Estará sujeto a evaluación con arreglo a criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad en la gestión y control de resultados en relación con los objetivos marcados por los órganos de gobernanza.
- f) Estará sujeto al régimen de incompatibilidades, así como a la declaración de bienes y actividades.
- g) Tendrá disponibilidad permanente para aquellas situaciones imprevistas que la función de dirección ejecutiva precise.
- h) Sin perjuicio de otras formas de representación, este personal de alta dirección no participará como elector, ni como elegible, en los órganos de representación regulados en el Estatuto de los Trabajadores.
- i) Los conflictos que surjan entre las partes como consecuencia del régimen jurídico de este contrato serán de la competencia de los jueces y magistrados del orden jurisdiccional social.

12.2. Naturaleza del contrato y legislación aplicable.

El contrato de prestación de servicios será de naturaleza laboral y se celebrará al amparo de lo dispuesto 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, 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 aquel o así se haga constar en el contrato. En lo no establecido en el contrato y en el Real Decreto citado, se estará a lo dispuesto en la legislación civil o mercantil y sus principios generales.

12.3. Duración del contrato.

El contrato podrá resolverse libremente según lo dispuesto en los artículos 10 y 11 del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección y, en cualquier caso, podrá incluir un período de prueba de seis meses.

12.4. Retribuciones.

Las retribuciones máximas a percibir por la persona contratada serán las previstas en los presupuestos de la entidad convocante y con los límites recogidos en la normativa en vigor en cada momento. En cualquier caso, tendrá un componente variable vinculado a la evaluación de resultados.

12.5. Gastos de transporte, manutención y alojamiento.

La persona titular del puesto directivo tendrá derecho al reembolso de los gastos de transporte, manutención y alojamiento de acuerdo con lo establecido en la normativa de indemnización por razón del servicio de la Comunidad Autónoma de Canarias para los altos cargos.

12.6. Jornada y horario de trabajo.

La jornada laboral será de 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. Por razón de sus funciones, estará obligada a prestar servicios en otra jornada 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, en definitiva, cuando la dinámica propia del puesto directivo requiera transitoriamente una jornada diferente o superior a la ordinaria. Por los servicios prestados que excedan del horario normal de oficinas no percibirá retribución alguna por ningún concepto. En lo no previsto expresamente, será de aplicación lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

12.7. Dedicación, vacaciones, permisos y licencias.

Tendrá dedicación exclusiva en su función, que será incompatible con el ejercicio de cualquier profesión retribuida, salvo que así sea expresamente autorizado en el marco de la normativa de incompatibilidades.

Tendrá derecho a disfrutar de veintidós días hábiles retribuidos con carácter anual o a la correspondiente parte proporcional por el tiempo de prestación de servicios, en su caso.

Serán aplicables a la persona contratada los derechos sobre permisos, licencias y otros beneficios previstos en el Estatuto de los Trabajadores, atendiendo en todo momento a la naturaleza de su cargo y precisando para ello de la conformidad previa del órgano superior.

12.8. Faltas y sanciones.

Estará sometida al mismo régimen disciplinario y a las sanciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

12.9. Extinción del contrato.

El contrato especial de trabajo de alta dirección que se suscriba se extinguirá por cualquiera de las causas siguientes:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por voluntad de la persona contratada, debiendo en este caso mediar preaviso de tres meses, teniendo derecho la sociedad, en caso de incumplimiento total o parcial del deber de preaviso, a una indemnización equivalente a los salarios correspondientes a la duración del período incumplido.
- c) Por desistimiento acordado por el órgano competente de la entidad convocante, con el preaviso de quince días.
- d) Por los supuestos previstos en la normativa laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

12.10. Indemnización por cese del directivo.

En caso de incumplimiento del preaviso mencionado en la letra c) del punto anterior, la entidad deberá indemnizar con una cuantía equivalente a la retribución correspondiente al periodo de preaviso incumplido. La extinción, por desistimiento de la sociedad, únicamente dará lugar a una indemnización no superior a siete días por año de servicio de la retribución anual, con un máximo de seis mensualidades. El cálculo de la indemnización se hará teniendo en cuenta la retribución bruta anual que en el momento de la extinción se estuviera percibiendo como retribución fija íntegra y total, excluidos los incentivos o complementos variables.

No tendrán derecho a indemnización quienes perteneciendo al sector público mantuvieran reserva de su puesto de trabajo o la posibilidad de reincorporarse al servicio activo.

13. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Los conflictos que pudieran surgir entre la persona contratada y la entidad contratante como consecuencia del cumplimiento del contrato serán de la competencia del orden jurisdiccional social, en virtud de la normativa laboral de carácter especial del personal de Alta Dirección.

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN Y DECLARACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE PERSONAL DIRECTIVO DE LA ENTIDAD...¹²

ENTIDAD CONVOCANTE: ...¹³

PUESTO DIRECTIVO CONVOCADO: ...¹⁴

Don/Doña, mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad, con domicilio en la localidad de, provincia, calle, teléfono y correo electrónico

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que reúne todos los requisitos para poder participar en el proceso de valoración del puesto indicado en la mencionada organización.

Que acompaña su historial profesional indicando los méritos correspondientes siguiendo el orden al que se refieren las bases del proceso.

Que son ciertos los datos que presenta y adjunta para este proceso de valoración.

Que no está incurso en prohibición de contratar conforme a la legislación laboral, administrativa, civil o mercantil vigentes, o haber sido sancionado o ser actualmente sujeto de expediente incoado a los efectos anteriores.

Que conoce que las comunicaciones sobre este proceso se efectuarán, a través de correo electrónico, para lo cual se encuentra dado de alta en la misma.

Por todo ello,

SOLICITA

Ser admitido/a al proceso de valoración a que se refiere la presente solicitud.

En, a de de 20

La persona solicitante
(firma)

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD CONVOCANTE ...¹⁵

12 Indicar el nombre de la entidad convocante

13 Indicar el nombre de la entidad convocante.

14 Indicar la denominación del puesto directivo convocado (Dirección Gerencia, Dirección de Gestión, Dirección de Operaciones, etc.)

15 Indicar el nombre de la entidad convocante.

MODELO DE ANUNCIO PARA EL BOLETÍN OFICIAL DE CANARIAS**Nombre de la entidad convocante¹⁶**

ANUNCIO dede de 20.., relativo a la contratación del puesto de ...¹⁷

El¹⁸. aprobó la provisión del puesto directivo de ...

Las personas interesadas podrán consultar las bases de la convocatoria en la página web de la entidad convocante: ...¹⁹

En Canarias, documento firmado y fechado electrónicamente.

El ...²⁰

16 Indíquese la denominación de la entidad convocante

17 Indíquese la denominación del puesto directivo. Por ejemplo, Dirección Gerencia, Dirección Económica, ...

18 Indíquese la denominación del órgano (Consejo Rector, Consejo de Administración, etc.) de la entidad convocante

19 Póngase la dirección web.

20 Órgano que convoca en nombre de la entidad convocante