

Por acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Fundación Orquesta Filarmónica de Gran Canaria, con fecha 16 de enero de 2020, se aprueba la convocatoria pública para la provisión del puesto de Gerente de la citada Fundación, cuyas bases son las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE GERENTE DE LA FUNDACIÓN ORQUESTA FILARMÓNICA DE GRAN CANARIA (FOFGC).

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es regular la selección de la plaza de Gerente de la FUNDACIÓN ORQUESTA FILARMÓNICA DE GRAN CANARIA.

Segunda. Funciones.

Las funciones que debe cumplir la persona designada como gerente, y que así están reguladas en los Estatutos de la Fundación OFGC, en su artículo 23, son las siguientes:

1. Representar administrativamente a la Fundación cuando dicha representación no sea asumida por la Presidencia del Patronato o por el de la Comisión ejecutiva.
2. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Comisión Ejecutiva y los que directamente pudiera encomendarle el Patronato.
3. La dirección inmediata, inspección y seguimiento de los contratos, bienes y servicios, y marcha de la Fundación, incluida la contabilidad, todo ello sin perjuicio de la superior y mediata atribuida a la Comisión Ejecutiva.
4. Formalizar los contratos de bienes y servicios y de personal en las condiciones previamente establecidas por la Comisión Ejecutiva.
5. Redactar los anteproyectos de cuantos documentos la Comisión Ejecutiva haya de someter a la aprobación del Patronato.
6. Llevar la iniciativa de las tareas de financiación y contratación de la Fundación, para su ulterior aprobación por la Comisión Ejecutiva.
7. Elevar a la Comisión Ejecutiva y al Patronato los proyectos que estime convenientes para el mejor funcionamiento de la Fundación.
8. Despachar los asuntos de trámite.
9. Firmar la correspondencia y documentos de trámite, pudiendo, asimismo, retirar de las Administraciones de Correos, Telégrafos, teléfonos, Depósitos Comerciales, Aduanas, Puertos francos, o de cualquier otra clase de entidades y organismos de todo tipo, cartas, avisos, envíos certificados, paquetes y giros, postales o telegráficos.

10. Firmar, mancomunadamente con el presidente de la Comisión Ejecutiva, los documentos para el pago, disposición de fondos o aquellos que impliquen un endeudamiento de la Fundación.

11. Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Ejecutiva y expedir las certificaciones correspondientes, con el visto bueno de su Presidente.

12. Y, finalmente, cualesquiera otras que pudiera delegarle el patronato, la Comisión Ejecutiva, o los Presidentes de los órganos antedichos.

Tercera. Requisitos.

Para tomar parte en el proceso selectivo se requiere:

1. Nacionalidad.

a) Poseer nacionalidad española o de cualquier otro país miembro de la Unión Europea, o de algún Estado en el que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. (RD 240/2007).

b) Ser extranjero/a no comunitario/a que resida legalmente en España conforme con las normas legales vigentes. (Deberá acreditarse la aplicación del régimen especial del RD 240/2007 por poseer tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la UE o residencia legal en España en los demás supuestos).

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

2. Edad. Tener mayoría de edad de acuerdo con la legislación española y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Título de grado universitario o equivalente. En caso de que la titulación sea extranjera, deberá estar debidamente homologada.

4. Más de cinco años de ejercicio profesional.

5. Tener nivel alto de inglés (nivel B1 del MCER). Además, los aspirantes extranjeros que procedan de países cuyo idioma oficial no sea el español, deberán demostrar el dominio de la lengua española (nivel C2 del MCER).

6. Habilitación. 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/a, o para ejercer funciones

similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser ciudadano 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.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato laboral de alta dirección, y se acreditarán cumplidamente mediante la aportación de la documentación descrita en la base quinta.

Cuarta. Méritos preferentes.

1. Experiencia profesional en cargos de responsabilidad en puestos de gestión cultural o producción escénica, preferentemente en el ámbito musical.
2. Capacidad para la elaboración y gestión presupuestaria y de recursos humanos.
3. Experiencia en diseño, liderazgo, impulso y patrocinio de programas educativos, culturales y divulgativos.
4. Conocimiento y experiencia en gestión publicitaria y de marketing de productos culturales.
5. Experiencia en formación y/o docencia en programas de gestión cultural y/o musical.
6. Formación complementaria especialmente de postgrado relativa al objeto del puesto de Gerencia.
7. Conocimiento y experiencia de la gestión cultural, preferentemente en el sector público.

Quinta. Presentación de instancias.

1. Las instancias, que se dirigirán a la Presidencia de la Fundación OFGC con la referencia «GERENCIA», deberán presentarse en el Registro de la citada Fundación, sita en el Paseo Príncipe de Asturias S/N, 35010, Las Palmas de Gran Canaria, o alternativamente en el Registro General del Cabildo de Gran Canaria u Oficinas descentralizadas dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Asimismo, se podrá presentar las solicitudes a través de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La convocatoria, además de en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, se publicará junto a las bases en el perfil del contratante de la página web de la FUNDACIÓN (<https://ofgrancanaria.com/es/contratacion/>) y en la página web de

la consultora externa en recursos humanos Dream Team Executive Search (www.dream-team.es) así como en las redes sociales.

Deberán acreditar los/las aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la fecha del plazo señalado para la presentación de instancias, adjuntando los documentos justificativos de los méritos que aleguen.

Pueden formularse dichas instancias en el modelo adjunto a las presentes bases ("Modelo de solicitud") o en cualquier otro formato en el que consten idénticos datos a los expresados en dicho modelo.

2. Los/las interesadas deberán presentar junto con la instancia correspondiente:

a) Fotocopia del DNI, Pasaporte o NIE.

b) Acreditar la trayectoria formativa mediante la presentación de un Currículo Vitae detallado en castellano, haciendo constar en éste cuantos méritos estimen oportunos con una extensión máxima de 4 (cuatro) hojas A4 a una sola cara y doble espacio y, en particular, el título o títulos académicos que posean y los puestos de trabajo desempeñados con anterioridad, con especial referencia a aquellos de análogas o similares características a la plaza objeto de la convocatoria.

c) Fotocopia compulsada del título universitario.

d) Para acreditar la experiencia profesional deberá presentarse certificado de vida laboral actualizada, emitido por la Seguridad Social, acompañado de los correspondientes contratos laborales y/o certificados firmados por la empresa.

e) Para acreditar el nivel de inglés, deberá presentarse un diploma o certificado expedido por un organismo independiente en el que conste el nivel B1 según el MCER o superior. Respecto al nivel de español, deberán justificarlo los participantes extranjeros procedentes de países cuya lengua oficial no sea el español con un certificado en el que conste el nivel C2 según el MCER.

f) Declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, expresiva de que el concursante no está incurso en alguna de las hipótesis del apartado 6 del epígrafe tercero («habilitación»).

g) Acreditación de los méritos (documentación descrita en la base sexta), que deberán ser acreditados mediante original o fotocopia compulsada. Sólo se valorará la formación obtenida mediante titulación en centros oficiales estatales o internacionales.

Sexta. Acreditación de los méritos.

El sistema de acreditación de los méritos alegados referidos a la experiencia profesional y formación de los/las candidatas será el siguiente:

1. Acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.
2. Acreditación de la experiencia profesional en entidades públicas o privadas: Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el periodo de alta y grupo de cotización acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo y/o certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas y, en su caso, certificación de la naturaleza pública de dicha empresa. La experiencia profesional por cuenta propia deberá acreditarse mediante copia compulsada de la documentación de alta como autónomo y certificado de empresa donde consten las funciones realizadas.
3. Acreditación de la formación específica: se presentará fotocopia compulsada de la formación académica en materia de gestión cultural, económica, jurídica, de dirección de empresas, gestión de personal, contabilidad, dirección financiera, resolución de conflictos o publicidad y marketing, ya sea a nivel de grado, postgrado y/o Máster que garanticen el cumplimiento de los objetivos de la Fundación. Solo se valorará la formación obtenida mediante titulación en centros oficiales estatales o internacionales.
4. Acreditación de la certificación de haber impartido docencia en materias relacionadas con esta convocatoria.
5. Acreditación de la titulación en idioma inglés superior al nivel B1.

Séptima. Sistema selectivo.

El sistema de selección será mediante dos fases:

- **Primera fase:** concurso de méritos, pruebas psicotécnicas, y video entrevista.
- **Segunda fase:** entrevista personal.

Y la estructura a seguir será la siguiente:

La búsqueda preliminar se efectúa mediante la publicación de la oferta de empleo en el BOP, en el perfil del contratante, y en la página web de la empresa externa, así como en las redes sociales. Tras concluir el reclutamiento, se analizará la documentación aportada de cara a comprobar los requisitos mínimos y a valorar los requisitos deseables (consultar bases).

Seguidamente, se inicia la selección, que consta de 2 fases:

1. Valoración de méritos, y pruebas de potencial humano. Video entrevista pregrabada, y pruebas psicotécnicas, en concreto:

- a. Test de Personalidad (CTPI)
- b. Test de Razonamiento (CI)

2. Entrevistas con el órgano de selección. Los/las candidatos/as finales acudirán a una entrevista presencial.

Con el objetivo de cumplir con el principio de imparcialidad y profesionalidad del órgano, la primera fase será realizada por la consultora externa en recursos humanos Dream Team Executive Search.

Todos los comunicados oficiales relacionados con las presentes bases se detallarán en el perfil del contratante de la web de LA FUNDACIÓN y en las redes sociales.

En ningún caso se podrá recibir nueva documentación a la enviada durante el plazo de presentación de instancias.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la terminación del plazo de presentación de instancias, se publicará en el perfil del contratante de LA FUNDACIÓN la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de tres días hábiles para la subsanación de errores. A los dos días hábiles siguientes a este último plazo, se publicará en el perfil del contratante de LA FUNDACIÓN la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Primera fase. Máximo 11 puntos.

Concurso de méritos. Máximo 10 puntos.

La valoración de estos méritos será realizada por la empresa de selección externa a partir de la documentación aportada por el candidato o la candidata junto con la solicitud. Esta empresa, garantizará y cumplirá los principios regulados en el artículo 55 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 (TREBEP), teniendo en todo momento una intervención en el procedimiento supervisada por la Presidencia de la Fundación.

La baremación de los méritos alegados se hará con referencia a la fecha del cierre del plazo de dicha presentación de instancias.

El órgano de selección realizará la valoración de la formación específica de los/las candidatos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

- Por título de Máster Universitario en gestión cultural, marketing, dirección y administración de empresas, o similares:

1 punto por Máster, hasta un máximo de 2 puntos.

- Otras titulaciones académicas de licenciatura, titulación de grado, o equivalentes, distintas a la aportada como requisito para acceder a esta convocatoria:

0,4 puntos por licenciatura, por titulación de grado, o equivalentes, hasta un máximo de 0,8 puntos.

- Por impartir docencia en cursos de formación relacionados directamente con el objeto de esta convocatoria:

0,2 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 0.6 puntos. Se deberá aportar certificado expedido por entidades de formación con reconocimiento oficial.

- Otra formación específica relacionada con el objeto de esta convocatoria:

0,1 puntos por cada 30 horas de formación relacionada directamente con el objeto de esta convocatoria y que hayan sido realizados durante los últimos diez años, hasta un máximo de 0.8 punto. No se valorarán cursos o fracciones inferiores a 30 horas. Se deberá aportar certificado o diploma del curso expedido por entidades de formación con reconocimiento oficial.

- Desempeños en puestos de responsabilidad afines al puesto convocado.

Se valorará con cada año o fracción superior a 8 meses en puestos de responsabilidad de infraestructuras o estructuras culturales o en la organización de eventos culturales, hasta un máximo de 4 puntos. Para la valoración de esta experiencia se tendrá en cuenta la relevancia y características de la estructura o el evento (presupuesto y personal a su cargo).

Por personal a su cargo:

- Inferior a 50 personas = 0,0
- Entre 51 y 100 personas = 0,25
- Superior a 101 personas = 0,5

Por presupuesto gestionado (gasto en empresas y/o AAPP o facturación en empresas privadas):

- Inferior a 4MM¹ = 0,0
- Superior a 4 MM e inferior a 7MM = 0,25
- Superior a 7 MM = 0,5

- Gestión de patrocinios y desarrollo de públicos:

Se valorará con 0.2 puntos por cada participación directa del candidato o candidata en la consecución y gestión de patrocinios o la participación en

¹ MM significa millones de euros.



proyectos de desarrollo de públicos, deberá justificarse mediante certificado de funciones, hasta un máximo de 1 punto.

- Certificado en idioma inglés:

Por disponer de certificado de estudios en inglés nivel B2 o superior, 0.8 puntos.

Pruebas psicotécnicas, y video entrevista. Máximo 1 punto.

De manera virtual, en la fecha y hora que se determine, se realizarán las pruebas de razonamiento y psicotécnicas, así como video entrevistas pregrabadas, a las 10 personas que hayan obtenido la mayor puntuación en la fase de méritos.

Estas video entrevistas consistirán en 5 preguntas cuyo objetivo principal consiste en que el candidato exponga de forma breve su experiencia personal y laboral en puestos de trabajos anteriores y similares al que están postulando. Además, una de ellas se realizará en inglés para conocer así el manejo de este idioma por parte del candidato siguiendo la misma línea que las anteriores, esto es, no requiere un vocabulario técnico relacionado con el puesto de trabajo si no, una exposición de forma general de algún aspecto personal que considere la consultora externa Dream Team Executive Search.

En esta fase se podrán obtener como máximo 11 puntos. Serán considerados aptos y pasarán a la segunda fase las personas aspirantes que obtengan al menos cuatro puntos.

Segunda fase. Máximo 9 puntos.

Exposición y defensa de un proyecto de gestión que profundice en las líneas estatutarias de la FOFGC.

Las entrevistas se realizarán en las oficinas de LA FUNDACIÓN, en la fecha y hora que se determine. Se realizarán las entrevistas a las cinco personas que hayan obtenido la mayor puntuación en la primera fase, en orden alfabético del primer apellido.

La entrevista personal servirá para establecer con mayor claridad las diferencias entre los candidatos, evaluando la mayor adecuación del candidato al puesto seleccionado al evaluarse en la entrevista aspectos como carácter innovador, empatía, comunicación, seguridad, fiabilidad, y visión global de los posibles problemas o dificultades.

Los cinco candidatos que hayan obtenido la mayor puntuación en la primera fase deberán llevar a cabo ante el órgano de selección la exposición y posterior defensa de un proyecto de gestión que profundice en las líneas prefijadas en los Estatutos de la Fundación Orquesta Filarmónica de Gran Canaria para el desarrollo de su actividad, al objeto de mostrar sus conocimientos en gestión cultural, gestión financiera y presupuestaria, dirección de proyectos, gestión de recursos humanos, y su capacidad de liderazgo para desarrollar la implementación y revisión de las estrategias, políticas y programas que hacen posible la consecución por parte de Fundación Orquesta Filarmónica de Gran Canaria de las misiones y los objetivos que tiene encomendados.

La presentación, exposición y defensa del proyecto deberá contener:

- a) Determinación de las líneas estratégicas de trabajo.
- b) Objetivos.

- c) Plan de operaciones relacionados con los fines de la Fundación Orquesta Filarmónica de Gran Canaria.
- d) Plan socioeducativo.
- e) Plan financiero, con especial incidencia en la captación de ingresos vía Mecenazgo y/o Patrocinio.

En la fecha de presentación, exposición y defensa del proyecto ante el órgano de selección deberán aportar cinco copias impresas y en soporte informático del referido proyecto de gestión, elaborado con carácter previo.

Para la exposición se pondrá a disposición de los candidatos un ordenador personal, proyector y pantalla.

- La exposición no podrá superar los 15 minutos de duración.
- La defensa, en la que el tribunal hará las preguntas que estime oportunas, no deberá superar los 15 minutos de duración.
- Tanto la exposición como la defensa serán grabadas, prestando cada candidato su consentimiento por el mero hecho de concurrir a la presente convocatoria.

La Comisión podrá requerir los servicios de un experto para conducir la entrevista.

Una vez concluidas la exposición y defensa de las propuestas el órgano de selección procederá, en ese mismo momento y delante de todos sus miembros, a consolidar la puntuación emitida por cada uno de sus miembros a cada aspirante entrevistado, siendo la puntuación final de la exposición y defensa la resultante de la media de las puntuaciones de cada miembro.

Se evaluará la mayor adecuación del candidato al puesto ponderando los aspectos relacionados en el apartado anterior, así como la capacidad del aspirante para responder de forma motivada las preguntas que realice la comisión de valoración.

La puntuación máxima que se puede obtener en esta fase es de nueve puntos, y será necesario obtener al menos cinco puntos para superar esta fase.

Puntuación final.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases una y dos. Quien obtenga mayor puntuación será propuesto para ocupar el puesto de Gerente de la Fundación OFGC.

Una vez finalizado el proceso el órgano de selección elevará su propuesta de designación a la Comisión Ejecutiva de LA FUNDACIÓN, quien es estatutariamente la responsable del nombramiento del Gerente.

El acuerdo que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado en virtud de discrecionalidad técnica y de conformidad con lo dispuesto en las normas de esta convocatoria (art. 35.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). El órgano de selección en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos

colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, observando durante todo el proceso selectivo su imparcialidad, así como los principios de igualdad, mérito, capacidad y no discriminación.

El tribunal declarará desierta la convocatoria sí:

- En el plazo previsto para la presentación de candidaturas no se hubiese presentado ningún aspirante.
- Ningún aspirante reúne los requisitos exigidos en el apartado 3 de las presentes bases.
- Ningún aspirante supera la puntuación mínima de 4 sobre 11 en la fase de méritos.
- Ningún aspirante supera la puntuación de 5 sobre 9 en la entrevista con el órgano de selección.

Octava. Publicidad de la convocatoria.

El texto íntegro de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el perfil del contratante de la Fundación Orquesta Filarmónica de Gran Canaria, y en la página web de la empresa externa de selección de personal. Además, se difundirá la convocatoria a través de las redes sociales.

Novena. Admisión de aspirantes.

Una vez concluido el plazo de presentación de instancias se fijará en el perfil del contratante de la Fundación OFGC el Acta por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos, especificando, respecto de estos últimos, la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de tres días hábiles contados a partir de la publicación de la referida Acta.

Finalizado, en su caso, el plazo de alegaciones se hará pública en el perfil del contratante la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Décima. Órgano de selección.

El órgano de selección será nombrado por la Presidencia de la Fundación Orquesta Filarmónica de Gran Canaria. Estará formado por cuatro miembros: el Presidente, o en quien delegue, el secretario, y dos asesores externos que estime conveniente a fin de proceder a la evaluación de méritos y a las entrevistas finales, cada uno de los cuales tendrá un voto, siendo de calidad el del Presidente del órgano.

Podrá asistir a las sesiones un miembro del Comité de Empresa de la OFGC, que tendrá voz pero no voto. El órgano de selección podrá requerir asesoramiento externo de cualquier materia objeto de las presentes bases, quienes asimismo tendrán voz pero no voto. Actuará como Secretario del órgano de selección el Secretario la Fundación OFGC o persona en quien delegue, quien comunicará la propuesta correspondiente al Presidente de la Comisión Ejecutiva para su posterior nombramiento por este órgano.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases.

Los componentes del órgano de selección deberán abstenerse de formar parte de este, y los aspirantes a su vez podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE 2 de octubre).

El/la Gerente será designado por la Comisión Ejecutiva de la Fundación OFGC, una vez seleccionado el/la candidato/a por el órgano de selección y tras la propuesta del Presidente de la citada Fundación, debiendo presentar aquel dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, toda la documentación que se le requiera, debiéndose, dentro del mismo plazo, suscribir el correspondiente contrato.

Décimo primera. 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, regulador de la relación laboral especial del PERSONAL DE ALTA DIRECCIÓN, siendo aplicable el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores sólo en los casos en que se produzca remisión expresa de dicho Real Decreto a aquél, o así se haga constar en el contrato. En lo no reglado en el contrato y en el Real Decreto citado, se estará a lo dispuesto en la legislación civil o mercantil y sus principios generales.

Conforme al artículo 76 del ROGA, será necesario antes de suscribir el contrato de alta dirección, el preceptivo informe de la Consejería de Función Pública y Nuevas Tecnologías.

Décimo segunda. Periodo de prueba y duración del contrato.

La persona seleccionada tendrá un periodo de prueba de 6 meses, de conformidad con lo establecido en el RD 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección. Transcurrido dicho periodo sin que se haya producido desistimiento, el contrato producirá plenos efectos.

El contrato tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser prorrogado al término de este por acuerdo de las partes dentro de dicho período, quedando sujeto a su resolución en caso de incumplimiento de sus obligaciones o negligencia profesional y en caso de desistimiento, cuando sea acordada por la Comisión Ejecutiva de la Fundación OFGC., previa propuesta de la Presidencia. Preferentemente la prórroga deberá ser expresa, y solo en caso excepcional.

Como consecuencia de la puesta en marcha del presente proceso de selección, se generará una lista de sustitución de vigencia de un año, y quedará anulada cuando se genere un nuevo proceso de selección.

Décimo tercera. Retribuciones.

Las retribuciones que percibirá la persona seleccionada serán de 56.906,92€ brutos distribuidos en 14 pagas, de acuerdo con el Documento de Bases de Ejecución Presupuestaria del Cabildo de Gran Canaria para 2020.

No obstante, con efectos de primero de enero de cada año, la retribución fija experimentará el incremento que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal dependiente de las Administraciones Públicas, así como aquellas modificaciones que en relación con dicha materia se adopten por los órganos colegiados del Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria y por los que se determinen en las Bases de Ejecución del Presupuesto aprobadas anualmente por la citada Corporación Insular.

Décimo cuarta. Jornada y horario de trabajo.

El tiempo de trabajo, en cuanto a jornada, horario y fiestas laborales, será el establecido en el Estatuto de los Trabajadores. No obstante, por razón de sus funciones, estará obligado a prestar servicios en jornada de tarde, 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 cuando, en definitiva, la dinámica propia del cargo de Gerente requiera transitoriamente una jornada superior a la normal. Por los servicios prestados que excedan del horario normal de oficinas no percibirá el contratado retribución alguna por ningún concepto. 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.

Tendrá, además, dedicación exclusiva a su función, que será incompatible con el ejercicio de cualquier profesión retribuida, sea con carácter libre o mediante el desempeño de cualquier puesto o cargo de la Administración Pública o al servicio de entidades privadas o particulares.

Décimo quinta. Otros derechos del contratado.

Serán aplicables al contratado 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.

Décimo sexta. Obligaciones.

El Gerente está obligado a cumplir los servicios propios de su cargo con la máxima diligencia y colaboración, sometiéndose a las órdenes o instrucciones adoptadas por los órganos de la Fundación OFGC. en el ejercicio regular de sus funciones de dirección.

Décimo séptima. Faltas y sanciones y extinción del contrato.

El contratado se someterá al mismo régimen disciplinario y a las sanciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores. El contrato especial de trabajo de alta dirección que se suscriba con el Gerente/a se extinguirá:

- a) Por finalización del periodo de duración de este.
- b) Por mutuo acuerdo de las partes.
- c) Por voluntad del contratado, debiendo en este caso mediar un preaviso de 15 días naturales, teniendo derecho la Fundación OFGC, 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.
- d) Por decisión del órgano competente Fundación OFGC, acordando el desistimiento del contrato, con un preaviso de 15 días naturales, teniendo derecho el contratado a la indemnización equivalente a los salarios correspondientes a la duración del período incumplido, en los supuestos de incumplimiento total o parcial del preaviso.
- e) El incumplimiento grave y culpable del directivo, en la forma y con los efectos previstos en la legislación aplicable.
- f) Extinción de la fundación OFGC.

No procederá indemnización alguna por extinción de la relación especial de alta dirección, salvo en el supuesto de desistimiento del empresario antes de la fecha prevista de extinción. En el caso de producirse derecho a la indemnización, percibirá la indemnización que corresponda según lo que establezcan las Bases de Ejecución del Cabildo de Gran Canaria y de la Fundación Orquesta Filarmónica de Gran Canaria del ejercicio presupuestario en que se produzca la extinción del presente contrato.

Décimo octava. Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará, en cuanto sea de aplicación, lo dispuesto en el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; RD 240/2007, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; en la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, y demás disposiciones concordantes en la materia, así como las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria y demás normativa aprobada por la Corporación Insular que sea de aplicación.

Décimo novena. Igualdad.



Este proceso se rige por los principios de igualdad de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Vigésima. Confidencialidad y protección de datos.

Las personas implicadas en el proceso de selección garantizarán la absoluta confidencialidad de los datos personales y profesionales de los aspirantes, haciéndose público exclusivamente el nombre de la persona que resulte designada.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales facilitados a través de la participación de la presente convocatoria serán incorporados a un fichero automatizado cuya titularidad es de LA FUNDACION y cuya finalidad es la selección de personal. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la fundación.

MODELO DE SOLICITUD:

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE GERENTE EN LA FUNDACIÓN CANARIA ORQUESTA FILARMÓNICA DE GRAN CANARIA.

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI	Fecha de nacimiento	Nacionalidad
e-mail		Teléfono
Domicilio (calle y número)		C. Postal
Localidad		Provincia

EXPONE:

Que habiendo sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de fecha ____ de _____ 2020, la convocatoria para la provisión del puesto de GERENTE de la FUNDACIÓN CANARIA ORQUESTA FILARMÓNICA DE GRAN CANARIA, el abajo firmante

DECLARA que:

- Son ciertos los datos consignados en la presente instancia, así como el currículum vitae que se adjunta a la presente solicitud.
- Reúne las condiciones exigidas señaladas en la presente convocatoria.



- No ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera 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.
- Presta su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación en el presente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en tablones de anuncio, sede electrónica y, en general, cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

SOLICITA ser admitido al procedimiento para proveer dicho puesto.

En, _____ a _____ de _____ de 2020.

FIRMA DEL/DE LA SOLICITANTE