

ANUNCIO**3486****74369**

El Consejo de Administración de la Entidad Pública Empresarial Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2017 (punto 3º del orden del día), se aprobaron las bases de la convocatoria pública de la selección mediante concurso oposición de la plaza de Director-Gerente mediante contrato laboral de alta dirección de la “Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y de Servicios Públicos del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria” (EPELCAN) y la constitución de una lista de reserva, que se exponen a continuación:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE LA PLAZA DE DIRECTOR- GERENTE MEDIANTE CONTRATO LABORAL DE ALTA DIRECCION DE LA “ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE CANDELARIA”(EPELCAN) Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

Base Primera.- Es objeto de las presentes bases regular la selección, mediante el procedimiento de concurso-oposición y mediante contrato laboral de alta dirección de la plaza de Director-Gerente de la entidad pública empresarial de gestión de empresas y de servicios públicos del Ayuntamiento de Candelaria (EPELCAN) y la constitución de una lista de reserva cuyas funciones consistirán en las establecidas en el artículo 12 de los Estatutos de la Entidad publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia 23 de marzo de 2009:

“Respondiendo directamente ante el Consejo habrá un Director-Gerente al que corresponderá:

- 1.- Asistir a las sesiones del Consejo con voz pero sin voto, preparar los asuntos que hayan de servir al Presidente para preparar el Orden del Día.
- 2.- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo con sujeción, en su caso, a las disposiciones establecidas por el Presidente.
- 3.- Dirigir y responsabilizarse personalmente de los servicios dependientes de la Entidad.
- 4.- Ejercer la jefatura de los establecimientos y de todo el personal adscrito a la Entidad.
- 5.- Controlar las operaciones de ingresos y gastos, preparar los presupuestos, cuentas, balances e inventarios y dirigir la contabilidad.
- 6.- Llevar la firma y la correspondencia, excepto la que corresponde al Presidente.
- 7.- Informar al Consejo del estado de la gestión de los servicios, de la situación económica y de las previsiones que en uno u otro sentido hayan de tenerse en cuenta.
- 8.- Ordenar la elaboración de Propuestas de Reglamentos o Normas de funcionamiento y Régimen Interior de la Entidad.
- 9.- Confeccionar Bases de Actuación, Planes y Programas de Actividades y cuantas iniciativas contribuyan al mejor cumplimiento de los fines de la Entidad.
- 10.- Poner en práctica y desarrollar la política de acción del Consejo en las materias encomendadas a la Entidad.
- 11.- La realización de gastos de importe inferior al fijado como límite cuantitativo para el contrato menor y la ordenación de todos los pagos.
- 12.- Ejercer las demás funciones que le confiera el Consejo y aquellas otras que sean propias de una gerencia de servicios y no estén expresamente reservadas al Órgano de Gobierno y Administración de la Entidad.

Según el artículo 12 de los Estatutos: su nombramiento corresponderá al Consejo a propuesta del Presidente, debiendo ser funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

Base Segunda.- Condiciones.

Para tomar parte en el proceso selectivo se requiere:

1.- Nacionalidad.

a) Ser español.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, 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, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Según el artículo 85 bis b) de la Ley de Bases del Régimen Local y el artículo 12 de los Estatutos de EPELCAN (BOP 23 de marzo de 2009) deberá:

Ser funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas, titulado superior.

O ser profesional del sector privado, titulado superior y con más de cinco años de ejercicio profesional.

4.- **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, 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 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.

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 durante la vigencia del mismo.

5.- **Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:**

-En todas las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad que lo soliciten, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

-La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

-Dichos aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el candidato para acceder al proceso selectivo.

-Asimismo, el aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación

en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional de las plazas convocadas.

-En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado. De conformidad con el art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios en tiempo y medios para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones.

Base tercera.- Lugar, forma y plazo de presentación de instancias y tasas.

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Sra. Presidenta de la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria (EPELCAN) de que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General de Entrada del Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Candelaria sito en la Calle Padre Jesús Mendoza números del 6 al 8.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso se incluye como Anexo 1 de la presentas bases y asimismo podrá obtenerse a través del portal de internet del Ayuntamiento de Candelaria www.candelaria.es en el apartado relativo a EPELCAN. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento de Candelaria y en el Tablón de Anuncios electrónico de la sede electrónica www.candelaria.es.

Base cuarta.- Documentación:

Documentación: junto con la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos, en lengua castellana, originales o debidamente compulsados:

1.- Identificación:

a) El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

b) El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor.

c) En los supuestos previstos en el apartado 1 c) de la base segunda, se deberá aportar el pasaporte en vigor así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

d) El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1 d) de la base segunda.

2.- Acreditación del artículo 85 bis b) Ley de Bases del Régimen Local y 12 de los Estatutos:

-Certificación emitida por la Administración pública correspondiente de ser funcionario de carrera o personal laboral de la Administración pública de Grupo A1.

-Certificación emitida por Director/Jefe/responsable del centro de trabajo de la entidad privada correspondiente de ser profesional del sector privado con titulación superior con más de 5 años de ejercicio profesional.

3.- Título académico correspondiente del Grupo A1 o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

4.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

a) .La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía:

b) La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante:

-Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira.

-Qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

5.- La memoria en formato original del puesto de trabajo con una extensión mínima de 20 páginas denominada "la memoria del puesto de trabajo de un Gerente de una entidad pública empresarial de un municipio de régimen común" que deberá tener el siguiente contenido:

Deberá explicar la forma de organizar una entidad pública empresarial local, su relación con el Ayuntamiento de la que dependa, la gestión económica de la misma, la prestación de los servicios públicos a los vecinos, la tramitación de los expedientes administrativos y la ejecución diaria del trabajo de un Gerente de una E.P.E. local y todo ello conforme los temas que figuran en el temario.

6.- Los documentos originales o debidamente compulsados de los méritos de la fase de concurso, en el caso de que se posean.

Base quinta.- Admisión de aspirantes.

1.- Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la base cuarta.

2.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta de EPELCAN , dictará Resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos especificando de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

3.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica www.candelaria.es , para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

4.- Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

5.- Finalizado el plazo de subsanación, la Presidenta de EPELCAN dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, la cual será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candelaria y en la sede electrónica www.candelaria.es

6.- En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Reclamación contra la lista: contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidenta de EPELCAN, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candelaria y en la sede electrónica www.candelaria.es en los términos previstos en los artículos 123 y 124 la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Base sexta.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Designación y composición: el Tribunal Calificador será designado por Resolución de la Presidenta de EPELCAN, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Candelaria o de cualesquiera Administraciones Públicas titulados superiores del grupo A1, donde se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres , ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

Un Presidente que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Tres Vocales: todos ellos deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue que deberá tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares con el mismo nivel de titulación.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. Publicación de la designación: la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.candelaria.es

- 3. Abstención y recusaciones: los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.*

4.- Actuación y constitución: el Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Los acuerdos del Tribunal se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.candelaria.es y podrán ser impugnados por los interesados mediante recurso de alzada ante la Presidenta de Epelcan en los supuestos y en la forma establecida en los artículos 121 y 122 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal quedará constituido hasta tanto resuelvan los recursos y reclamaciones planteadas. Los miembros del Tribunal conforme el artículo 92.2 de la Ley de Bases del Régimen Local tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas mediante la perturbación de su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando gravemente al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Base séptima.- Sistema selectivo.

1.- Fase de oposición:

La oposición se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes: La puntuación máxima de la fase de oposición es de 20 puntos con el desglose de 10 puntos como máximo el primer ejercicio y 10 puntos como máximo en el segundo ejercicio.

Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Examen escrito.

Se evaluará entre cero y diez puntos. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 2 horas, dos temas extraídos por sorteo efectuado inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, del programa que figura en el ANEXO 2.

Cada aspirante procederá a la lectura de su ejercicio ante el Tribunal mediante anuncio de la fecha y lugar de la lectura que publicará el Tribunal en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.candelaria.es.

Se valorará, además del contenido, la capacidad de expresión, su claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis y la sistemática en el desarrollo del tema.

La puntuación máxima de este ejercicio será de diez puntos, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio: Examen oral.

Exposición oral durante un máximo de 30 minutos de "la memoria del puesto de trabajo de un Gerente de una entidad pública empresarial de un municipio de régimen común", que haya presentado el aspirante. Deberá explicar la forma de organizar una entidad pública empresarial local, su relación con el Ayuntamiento de la que dependa, la gestión económica de la misma, la prestación de los servicios públicos a los vecinos, la tramitación de los expedientes administrativos y la ejecución diaria del trabajo de un Gerente de una E.P.E. local y todo ello conforme los temas que figuran en el temario.

Al finalizar la exposición el Tribunal podrá realizar preguntas sobre el contenido de la memoria y de la exposición oral al aspirante por un tiempo máximo de 10 minutos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la adecuada capacidad para la dirección, gestión y organización y las soluciones jurídicas, organizativas y económicas de una entidad pública empresarial y la capacidad de expresión oral y las habilidades directivas para la gerencia y organización de una entidad pública.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de 5 puntos.

Las calificaciones finales de los aspirantes que hayan aprobado se harán públicas en el Tablón de Anuncios físico y en la sede electrónica www.candelaria.es

2.- Fase de concurso:

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase; en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

La puntuación máxima es de 6 puntos que corresponden su desglose a un máximo 3 puntos a la experiencia profesional en las funciones de la plaza que se convoca y 3 puntos de cursos sobre las funciones de la plaza.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica www.candelaria.es

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

1.- Experiencia profesional:

a) En puestos de trabajo de personal funcionario o laboral titulado superior en el sector público sobre las funciones directivas de la plaza que se convoca o sobre funciones administrativas, jurídicas o económicas se valorará de la forma siguiente: 0,05 puntos por mes completo de servicios

b) En puestos de trabajo de titulado superior en el sector privado en relación con las funciones directivas de plaza que se convoca o sobre funciones empresariales, jurídicas o económicas: 0,03 puntos por mes completo de servicios.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, relacionados con las funciones directivas, jurídicas, administrativas organizativas o económicas y relacionadas con las funciones y el temario anexo, impartidos al opositor por Administraciones públicas o centros oficiales homologados para impartir cursos de formación continua y se valorarán hasta un máximo de 3 puntos. Los cursos serán valorados conforme se indica:

De menos de 20 horas: 0,25 puntos.

De 20 a 59 horas: 0,50 puntos.

De 60 a 100 horas: 0,75 puntos.

De 100 horas o más: 1 punto.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá al siguiente criterio:

Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día.

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

3. Acreditación de los méritos: El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a) Acreditación de la experiencia profesional:

-Sector público: certificado de los servicios prestados emitido por funcionario público competente de la Administración Pública o personal responsable del sector público donde ha prestado servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, y el tipo de funciones y tareas desempeñadas

-Sector privado: certificado expedido por el Director/Jefe/Responsable del centro de trabajo de la entidad privada acreditativo de los servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, y el tipo de funciones y tareas desempeñadas

b) Acreditación de la formación específica: se presentará fotocopia compulsada o acompañada del original para su compulsación, del diploma o certificado del curso respectivo.

3. Calificación final del concurso-oposición: la calificación final será la resultante de sumar a las notas de los dos ejercicios de la fase de oposición las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

La puntuación máxima del proceso selectivo es de 26 puntos correspondiendo 20 puntos a la oposición y 6 puntos al concurso.

Base octava: Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas:

1. Comienzo de los ejercicios: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos a través de Resolución por la cual se apruebe la lista de admitidos y excluidos.

2. Llamamientos. Orden de actuación: los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

3. Identificación de los opositores: el Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos

efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente.

4. Anuncios sucesivos: Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica www.candelaria.es con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.

Base Novena.- Propuesta del Tribunal del aspirante seleccionado.

El Tribunal hará público mediante el anuncio publicado en en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica www.candelaria.es las calificaciones finales del proceso selectivo y en consecuencia la propuesta de nombramiento del aspirante que haya quedado en primer lugar como Director-Gerente de la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria y la constitución de una lista de reserva con el resto de aspirantes a partir del segundo puesto que hayan superado el proceso selectivo ordenados de mayor a menor puntuación.

Base Décima.- Presentación de documentación por el aspirante seleccionado.

El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Candelaria, en el plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del Anuncio del Tribunal, los documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- 1.- Declaración jurada de que no ha sido separado ni inhabilitado para el desempeño de funciones y cargos públicos.
- 2.- Certificado médico oficial de que no posee enfermedad que le imposibilite el ejercicio de la función a desempeñar.

Base Undécima.- Nombramiento por el Consejo de Administración.

El aspirante seleccionado una vez presentada la documentación antedicha, será nombrado Director-Gerente, a propuesta de la Presidenta, por el Consejo de Administración de Epelcan por dos años prorrogables, en su caso, por otros dos años más.

Base Duodécima.- Formalización del contrato de trabajo de alta dirección.

El contrato laboral de alta dirección se registrará por 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 y el resto de normativa laboral vigente que le sea de aplicación

Base decimotercera.- Características del contrato laboral de alta dirección.

Duración del contrato. El contrato tendrá una duración de dos años, pudiendo ser prorrogado por el Consejo de Administración por otros dos años a propuesta del Presidente.

Retribuciones. Las retribuciones fijas a percibir por el contratado serán las previstas en el Presupuesto de la Entidad pública empresarial EPELCAN que ascienden a la cantidad bruta anual de 42.000 euros.

Extinción del contrato.- Es de aplicación la DA 8ª el Real Decreto-ley 3/2012, de 10 de febrero, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral que dispone:

La extinción, por desistimiento del empresario, de los contratos de alta dirección, cualquiera que sea la fecha de su celebración, del personal que preste servicios en el sector público estatal, únicamente dará lugar a una indemnización no superior a siete días por año de servicio de la retribución anual en metálico, con un máximo de seis mensualidades

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.

Vacaciones. El Gerente disfrutará de un mes de vacaciones retribuidas al año.

Dedicación. El Gerente tendrá 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.

Otros derechos del contratado. Serán aplicables al contratado los derechos sobre permisos, licencias y otros beneficios previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

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 EPELCAN en el ejercicio regular de sus funciones de dirección.

Faltas y sanciones. El contratado se someterá al mismo régimen disciplinario y a las sanciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

Base decimocuarta.- Funcionamiento de la lista de reserva de Director Gerente.

El llamamiento de los aspirantes de la lista de reserva por el orden que en ella figura se producirá en los siguientes casos:

- 1.- Renuncia del Gerente seleccionado.
- 2.- Cese del Gerente seleccionado.
- 3.- Incapacidad temporal del Gerente seleccionado mientras dure la misma.
- 4.- Incapacidad permanente del Gerente seleccionado.
- 5.- La no renovación o prórroga del Gerente seleccionado.
- 6.- La extinción del contrato de trabajo del Gerente seleccionado.

La vigencia de la lista de reserva será de 10 años produciéndose su caducidad llegado dicho plazo o cuando se extinga la Entidad.

Base decimoquinta.- Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en:

- 1.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- 2.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

- 3.- *Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.*
- 4.- *El Real Decreto-ley 3/2012, de 10 de febrero, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral*
- 5.- *Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.*
- 6.- *Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.*
- 7.- *Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local*
- 8.- *El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.*
- 9.- *Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.*
- 10.- *Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. • Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
- 11.- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- 12.- *Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.*
- 13.- *Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.*
- 14.- *Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, 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.*
- 15.- *Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio*
- 16.- *Estatutos de la Entidad pública empresarial EPELCAN (BOP de 23 de marzo de 2016).*
- 17.- *Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.*

Base decimosexta.- Impugnaciones: *Contra el Acuerdo del Consejo de Administración de EPELCAN que aprueba las presentes bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, ante el Consejo de Administración de EPELCAN o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.*

Anexo 1: Modelo de instancia

ANEXO 1

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE LA PLAZA DE DIRECTOR-GERENTE MEDIANTE CONTRATO LABORAL DE ALTA DIRECCION DE LA "ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE CANDELARIA"(EPELCAN) Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

DATOS PERSONALES			
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento: DD/MM/AAAA	Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	Nacionalidad:	Correo electrónico:
Domicilio:	Tipo de Vía	Nombre de la Vía	Núm. Letra Escal. Piso Pta.
Municipio	Provincia	Código Postal	Teléfono
a) Persona discapacitada física, psíquica o sensorial que tiene reconocida una minusvalía igual o superior al 33% (Se adjunta certificado acreditativo)			
b) Solicitud de adaptación			
DOCUMENTACIÓN APORTADA (BASE CUARTA)			

<p>El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA RESPONSABLEMENTE que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas en la Base Segunda de la Convocatoria</p> <p>Ena.....de.....20...</p> <p>Fdo:.....</p>

**SRA. PRESIDENTA DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE
GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE
CANDELARIA**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos, le informamos que los datos facilitados por Ud., en el momento de la presentación de la solicitud de inscripción en la bolsa de empleo, serán incorporados en un fichero titularidad de la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria (EPELCAN), debidamente inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos, cuya finalidad será la de gestionar y publicar la lista de los inscritos en la bolsa de empleo y participar en los procesos de selección para cubrir los puestos vacantes de la entidad, para lo que Ud. presta su consentimiento expreso. Del mismo modo, le informamos que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiendo solicitud firmada y por escrito, adjuntando fotocopia del DNI a la siguiente dirección, EPELCAN, C/ Frailes Dominicos s/n, Edif. Daniela, Código Postal 38530, Candelaria.

Anexo II: Temario.

Tema 1.- 1.-La Constitución española de 1978: estructura y contenido. 2.- Derechos fundamentales y libertades públicas y su defensa jurídica.. La Reforma constitucional.

Tema 2.- 1.- Organización Territorial del Estado. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. 2.- Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 3.- .1.- El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. .2.- Estructura y contenido. La reforma del Estatuto. 3.- La Unión Europea. - El Derecho Comunitario. Derecho Originario y Derecho Derivado.

Tema 4.- .1.- La Administración Pública en la Constitución. Las fuentes del Derecho Administrativo: visión general. 2.- La Ley: sus clases. 3.- El Reglamento.

Tema 5.- 1.- La Administración Local en la Constitución. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: estructura y contenido. .2.- Competencias municipales propias y servicios mínimos tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. Competencias delegadas y distintas de las propias y delegadas.

Tema 6.- Los Organismos públicos locales: Los Organismos autónomos y las Entidades públicas empresariales. Régimen jurídico. Estatutos. Régimen de contratación del personal, régimen presupuestario, de contabilidad, de contratación pública y régimen de ingresos e inventario.

Tema 7.- Estatutos de la Entidad pública empresarial EPELCAN (BOP 23 de marzo de 2009). Potestades. Organización. Funciones. Regímenes.

Tema 8.- Las Sociedades mercantiles locales. Estatutos. Régimen de contratación del personal, régimen presupuestario, de contabilidad, de contratación pública y régimen de ingresos e inventario. Las Fundaciones públicas locales.

Tema 9.- 1.- La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. 2.- El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 10.- 1.- El acto administrativo: Concepto y clases. Requisitos de los actos administrativos: especial referencia a la motivación. 2.- La eficacia de los actos administrativos: Notificación y publicación. 3.- Ejecutividad y ejecutoriedad: La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 11.- 1.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. .2.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: requisitos y procedimientos.

Tema 12.- .1.- El Procedimiento Administrativo: Procedimiento común y procedimientos especiales. Términos y plazos. 2.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes.

Tema 13.- Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. 3.- Terminación del procedimiento: La obligación de La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. Otras formas de terminación del procedimiento administrativo.

Tema 14.- 1.Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. .2.- El recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 15.- 1.- La contratación del sector público: concepto, naturaleza y régimen jurídico. 2.- Delimitación de los tipos contractuales: Contratos administrativos y contratos privados. 3.- Elementos de los contratos: especial referencia a los requisitos para contratar con el Sector Público. La contratación en la esfera local.

Tema 16.- 1.- Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. 2.- Selección del contratista y adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación.

Tema 17.- 3.- Contratos sujetos a regulación armonizada. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 18.- 1.- Efectos, ejecución y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración: especial referencia a la modificación del contrato. .2.- Equilibrio financiero de los contratos: especial referencia a la revisión de precios. 3.- Régimen de invalidez y régimen especial de revisión de los contratos.

Tema 19.- 1.- El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública. .2.- El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 20.- El contrato de suministro. 3.- El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre sector público y sector privado. Los contratos menores.

Tema 21.- 1.- Los bienes de las Entidades Locales: clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. .2.- El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. El régimen jurídico del dominio público: afectación, mutaciones demaniales y utilización. Los bienes patrimoniales.

Tema 22.- 1.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Régimen del personal eventual. Personal Directivo. 2.- El Personal funcionario al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico y clasificación.

Tema 23.- 1.- El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: especial referencia al contrato de trabajo. Clases de contratos de trabajo y duración. Personal laboral fijo, temporal e indefinido.

Tema 24.- 1.-Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. 2.- Régimen de incompatibilidades. 3.- Régimen disciplinario.

Tema 25.- 1.- La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local: composición y funciones. 2.- Organos complementarios. Participación vecinal.

Tema 26.- 1.- La Hacienda Local: marco constitucional, régimen jurídico y recursos que la integran. .2.- Los impuestos municipales. Contribuciones especiales. Tasas, precios públicos y precios privados.

Tema 27.- 1.- La imposición y ordenación de los tributos locales. La recaudación de los tributos. 2.- El procedimiento de recaudación en vía de apremio. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales.

Tema 28.- 1.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. 2.- Procedimiento de aprobación e impugnación. El principio de estabilidad presupuestaria: regulación constitucional y desarrollo legislativo.

Tema 29.- El crédito presupuestario. Modificaciones presupuestarias. 4.- Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago. 5- Gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja.

Tema 30.- 1.- Liquidación del Presupuesto. La Tesorería de las Entidades locales. 2.- El control interno de la gestión económico-financiera: ámbito y modalidades; especial referencia a los reparos.3.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local.

En la Villa de Candelaria, a 10 de mayo de 2017.

Presidenta, María Concepción Brito Núñez.