

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE HACIENDA

469 *Resolución de 27 de diciembre de 2024, del Consejo de Administración del Consorcio de la Ciudad de Santiago de Compostela, por la que se convoca la provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación.*

Los vigentes estatutos del Consorcio de la ciudad de Santiago de Compostela establecen en su artículo 1 que «la Administración General del Estado, la Xunta de Galicia, y el Ayuntamiento de Santiago de Compostela, constituyen, de común acuerdo, el Consorcio de la Ciudad de Santiago de Compostela.

El Consorcio de la Ciudad de Santiago de Compostela está adscrito a la Administración General del Estado, en virtud de lo previsto en el artículo 120.2.f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El ministerio de adscripción será aquél en cuyos presupuestos se consigna la aportación anual del Estado al Consorcio».

El ministerio de adscripción del organismo es el Ministerio de Hacienda.

Por otra parte, en el artículo 7.2.o) de los estatutos se recoge como competencia del consejo de administración, la designación y cese de la gerencia del Consorcio, a propuesta de la presidencia. La figura de la gerencia se desarrolla en el artículo 12 de los citados estatutos.

El Consorcio de la Ciudad de Santiago es una entidad de derecho público con personalidad jurídica propia, tal y como dispone el artículo 2.1 de sus estatutos y, por consiguiente, incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2.1.d) 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.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 123.6 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, el personal directivo público profesional del sector público institucional estatal se regulará por su normativa específica y supletoriamente por lo dispuesto en el título IV del citado real decreto-ley.

La Orden TDF/379/2024, de 26 de abril, para la regulación de especialidades de los procedimientos de provisión de puestos del personal directivo público profesional y las herramientas para su gestión en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, regula el procedimiento que será de aplicación.

Con base en lo señalado, se acuerda aprobar la convocatoria de la provisión del puesto de trabajo de gerente del organismo, por el procedimiento de libre designación con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Puesto a proveer.*

El puesto de trabajo que se convoca podrá ser solicitado por las personas que reúnan los requisitos establecidos para su desempeño recogidos en el anexo I.

Segunda. *Solicitud y documentación.*

1. Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes a la Presidencia del Consorcio de Santiago, Rúa do Vilar, núm. 59, 15705 Santiago de Compostela, de acuerdo con formulario recogido en el anexo II.

2. Incluirán en la solicitud su *curriculum vitae* en formato normalizado, pudiendo valerse de estándares europeos (<https://europass.europa.eu/es/create-europass-cv>). En éste habrán de constar los títulos académicos, los puestos de trabajo desempeñados, actividades formativas realizadas y cualquier otra información dirigida a acreditar el cumplimiento de los requisitos y las competencias profesionales.

3. Aportarán una justificación por escrito de idoneidad para el puesto al que aspira, en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto (extensión máxima de 2 hojas tamaño A4, por una cara, márgenes normales, interlineado 1,5 y letra Times New Roman de tamaño 12).

4. Finalmente, incorporarán el cuestionario de autoevaluación previsto en el anexo III, debidamente cumplimentado, dirigido a valorar las competencias directivas.

Tercera. Plazo y presentación solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta resolución, y se presentarán a través del Registro Electrónico General del Consorcio de Santiago (<https://www.consorciodesantiago.gob.es/>) o por cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta. Comisión de selección.

El consejo de administración, órgano competente para el nombramiento designa una comisión de selección con representantes de las tres administraciones consorciadas. También podrá designar a personas expertas que asesoren a la comisión, con voz y sin voto, en las materias específicas del puesto o en procesos de selección de personal directivo público, que deberán estar presentes en las entrevistas. La comisión de selección emitirá informe de valoración que incluirá la descripción del proceso llevado a cabo, así como el grado de adecuación de la persona candidata seleccionada respecto al perfil buscado y a las competencias requeridas. La designación de la comisión se recoge en el anexo IV y forma parte de estas bases siendo su aprobación simultánea.

Quinta. Análisis de requisitos y criterios de valoración.

El análisis de los requisitos y los méritos se hará por la comisión de selección.

La valoración de las competencias profesionales evaluables se hará por la comisión de selección, debiendo motivarse la importancia dada a cada uno de los elementos en términos de idoneidad en relación con el perfil del puesto.

Sexta. Entrevista.

A fin de valorar las competencias directivas y el cumplimiento del perfil requerido para el puesto, se celebrarán entrevistas a las personas aspirantes que, a juicio de la comisión de selección, posean un perfil profesional más ajustado al del puesto convocado. Dichas entrevistas serán comunicadas a las personas candidatas con, al menos, 48 horas de antelación.

De existir un número elevado de solicitudes, la comisión de selección podrá, y de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior, realizar una selección de participantes que, por su idoneidad, sean objeto de entrevista.

Séptima. Exención de informes.

No será necesaria la solicitud de los informes de los procedimientos de libre designación previstos en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y el artículo 54 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Octava. *Propuesta de nombramiento.*

El nombramiento derivado de la presente convocatoria deberá elevarse por la comisión de selección al consejo de administración en el plazo máximo un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Novena. *Publicidad.*

Esta resolución será publicada en el «Boletín Oficial del Estado» (BOE) a efectos de publicidad.

Décima. *Toma de posesión.*

El plazo para tomar posesión en el nuevo puesto de trabajo será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia de la persona seleccionada o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Undécima. *Recurso.*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el mismo órgano que la dicta, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, estando a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Santiago de Compostela, 27 de diciembre de 2024.–La Presidenta del Consorcio de Santiago, Goretti Sanmartín Rei.

ANEXO I

Requisitos, méritos y funciones

Requisitos:

Cinco años de antigüedad como personal funcionario de carrera del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, pertenecientes al subgrupo A1.

Méritos:

1. Dominio del idioma gallego (nivel CELGA-4 o superior).
2. Experiencia, en el ámbito del sector público, en tramitación administrativa (legislación pública, contratación pública, subvenciones, mecanismos de cooperación interadministrativa, personal, presupuestación y contabilidad).
3. Experiencia en planificación estratégica de proyectos y planes y en dirección por objetivos.
4. Experiencia en la coordinación de las relaciones institucionales con otras administraciones y agentes.
5. Experiencia en propuestas, asesoramiento y rendición de cuentas a órganos colegiados.
6. Conocimiento de los ámbitos de actuación preferentes del organismo (rehabilitación patrimonial, planeamiento y gestión urbanística, gestión cultural, gestión de patrimonio propio).

7. Conocimiento de la ciudad de Santiago y de los agentes más relacionados con el organismo.

8. Dominio del idioma inglés (C1 o superior).

Funciones:

Las definidas en el artículo 12 de los vigentes estatutos del organismo más aquellas que le puedan ser delegadas por el consejo de administración y la comisión ejecutiva.

«Artículo 12. *Gerente*.

1. El gerente es el órgano al que corresponde asegurar la gestión ordinaria de los asuntos de la competencia del Consejo de Administración.

2. Es competencia del Gerente:

a) La ejecución y desarrollo de los acuerdos del Consejo de Administración.
b) La jefatura del personal y de todos los servicios.
c) Ejercer como órgano de contratación en todo tipo de contratos administrativos y privados cuando el importe del contrato no supere el límite establecido expresamente por el Consejo de Administración. Asimismo, le corresponde la tramitación y formalización de convenios y de los encargos, cuando el gasto que de aquéllos o de éstos se derive, sea inferior al importe que el propio Consejo determine o cuando se le atribuya esta competencia por acuerdo expreso del Consejo, en los términos que se establezcan.

d) La aprobación y compromiso de gasto, así como el reconocimiento de obligaciones y la ordenación de pagos en los términos que se establezcan por acuerdo expreso del Consejo de Administración.

e) La elaboración de los proyectos de presupuesto y de la programación plurianual, así como de la memoria anual de rendición de cuentas en los términos establecidos en el artículo 20.3 de estos estatutos.»

ANEXO II**Solicitud**

Datos personales:

Nombre y apellidos:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfono contacto:

Mail contacto:

Datos profesionales:

Cuerpo o escala:

Subgrupo:

Fechas ingreso en el cuerpo o escala:

N.º de registro personal:

Titulación académica:

Puesto de trabajo actual (centro directivo/organismo/Localidad):

.....

SOLICITA:

Ser admitido/a a la convocatoria para proveer el puesto de Gerente del Consorcio de la ciudad de Santiago.

Consentimiento para la obtención de datos (rodear lo que proceda):

Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilito puedan ser utilizados por el Consorcio de Santiago exclusivamente dentro del proceso de provisión de Gerente.

En, de de 202....

(Lugar, fecha y firma)

PRESIDENCIA DEL CONSORCIO DE LA CIUDAD DE SANTIAGO.

Rúa do Vilar 59. Pazo Vaamonde. 15705 Santiago de Compostela.

ANEXO III

Cuestionario de autoevaluación de competencias

Nombre y apellidos:

Valore, de 1 a 5 (siendo 1 la expresión mínima), cada una de las competencias directivas referidas.

| Área competencial | Competencia | Puntuación (1 a 5) |
|--|---|--------------------|
| I. Liderazgo transformador. | 1. Liderar, con la participación de los miembros del equipo, la consecución de los objetivos de la organización. | |
| | 2. Motivar, comunicar efectivamente y gestionar adecuadamente equipos. | |
| | 3. Incorporar procesos de innovación en la gestión pública. | |
| | 4. Cooperar eficazmente con otros actores. | |
| | 5. Manifestar equilibrio emocional ante situaciones de presión o dificultades. | |
| II. Gestión estratégica de proyectos. | 1. Planificar y tener visión estratégica. | |
| | 2. Conocer el contexto, especialmente los entornos digitales. | |
| | 3. Tener inteligencia contextual para lograr apoyos institucionales. | |
| | 4. Ser capaz de diseñar, planificar, ejecutar y evaluar políticas y programas públicos. | |
| | 5. Gestionar recursos materiales, tecnológicos y económico-presupuestarios. | |
| III. Comunicación y relaciones interpersonales. | 1. Ser capaz de negociar y resolver conflictos. | |
| | 2. Tener habilidad para influir mediante la comunicación y las relaciones interpersonales en el equipo, en los pares y en los niveles superiores. | |
| | 3. Ser capaz de realizar una comunicación efectiva 360° (vertical, horizontal y transversal). | |
| | 4. Ser capaz de representar a la organización en el ámbito nacional e internacional. | |
| IV. Adaptabilidad y toma de decisiones. | 1. Tener flexibilidad y capacidad de adaptación a los cambios. | |
| | 2. Tomar decisiones de forma proactiva y ajustadas al entorno. | |
| | 3. Resolver problemas complejos, afrontar las crisis y prever los riesgos. | |
| | 4. Tener capacidad de análisis y sistematización de la información. | |
| V. Compromiso con el servicio público y ética profesional. | 1. Priorizar el interés general en la toma de decisiones y centrar las mismas en la ciudadanía y el servicio público. | |
| | 2. Mejorar la eficacia y eficiencia de la gestión pública mediante un aprendizaje continuo y la orientación a la calidad. | |
| | 3. Aplicar los principios y valores de la administración pública a las responsabilidades directivas y a la organización. | |
| | 4. Actuar con ética profesional e integridad pública. | |
| | 5. Promover la integridad pública en la organización y en los equipos. | |

ANEXO IV

Comisión de selección

De acuerdo con lo recogido en la base cuarta de la presente resolución del Consejo de Administración del Consorcio de la Ciudad de Santiago, por la que se convoca la provisión del puesto de Gerente, se establece:

Primero.

La composición de la comisión de selección, que estará formada por las personas que representan a las administraciones en las reuniones de la comisión ejecutiva del organismo.

Por el Ayuntamiento de Santiago de Compostela: Goretti Sanmartín Rei, Alcaldesa del Concello de Santiago de Compostela.

Por la Administración General del Estado: Ángel Esteban Paúl, Inspector General del Ministerio de Hacienda.

Por la Xunta de Galicia: Elvira María Casal García, Secretaria Xeral Técnica de la Consellería de Cultura, Lingua e Xuventude.

Segundo.

La designación como expertos a:

- Belén Hernández Lafuente, ex Gerente del Consorcio de Santiago.
- José Manuel González García, Secretario del Consorcio de Santiago, que actuará como Secretario de la comisión de selección.