



XUNTA DE GALICIA



“Bases reguladoras da convocatoria da selección para o posto de Dirección Económica, Administrativa e de RR.HH. da Sociedade Redes de Telecomunicación Galegas Retegal, SA”

1. Obxecto da convocatoria

A presente convocatoria ten por obxecto a contratación do director/a económico, administrativo e RR.HH. da sociedade Redes de Telecomunicación Galegas Retegal, SA (en diante Retegal).

2. Vínculo.

O vínculo da persoa seleccionada formalizarase mediante contrato laboral de alta dirección ao abeiro do previsto no Real decreto 1382/1985, do 1 de agosto, polo que se regula a relación laboral de carácter especial do persoal de alta dirección, no artigo 17 do Decreto 119/2012, do 3 de maio, polo que se regulan as retribucións e percepcións económicas aplicables aos órganos de goberno ou dirección e ao persoal directivo das entidades do sector público autonómico e na Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

O/a director/a estará suxeito/á o réxime de incompatibilidades recollido na a lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O posto convocado clasifícase como grupo III nivel II de acordo co Decreto 119/2012, do 3 de maio, polo que se regulan as retribucións e percepcións económicas aplicables aos órganos de goberno ou dirección e ao persoal directivo das entidades do sector público autonómico e a Orde do 8 de xuño de 2012 pola que se establece a clasificación inicial das entidades incluídas no ámbito de aplicación do Decreto 119/2012, do 3 de maio, polo que se regulan as retribucións e percepcións económicas aplicables aos órganos de goberno ou dirección e ao persoal directivo das entidades do sector público autonómico.

3. Funcións do director/a económico, administrativo e de RR.HH:

Desde o novo posto a crear levaranse a cabo tarefas profesionais de carácter xerencial e de dirección e coordinación en materia económica, administrativa e RR.HH, baixo a dependencia directa da Directora Xerente de Retegal.

As funcións a asumir polo director/a económico, administrativo e de RR.HH. son:

- Levar a cabo a xestión de Redes de Telecomunicación Galegas Retegal S.A. no tocante á materia económica, administrativa e RR.HH, baixo a dependencia directa da Directora Xerente de Retegal.

- Planificación financeira e proposta á Dirección_Xerencia de Retegal para a súa elevación ao Consello de Administración dos plans en materia económico-financieira da Sociedade.



XUNTA DE GALICIA



- Supervisión e proposta á Dirección_Xerencia de Retegal do orzamento en base aos gastos fixos e contratos.
- Sinatura do orzamento anual aprobado.
- Planificación e análise dos ingresos e gastos da Sociedade.
- Xestión, baixo a dependencia directa da Directora Xerente de Retegal, da tesourería da Sociedade.
- Confección dos libros contables da Sociedade para a súa presentación no Rexistro Mercantil.
- Disposición, mancomunadamente coa Dirección Xerencia, dos pagamentos realizados con cargo ás contas da sociedade.
- Planificación e Xestión, baixo a dependencia directa da Directora Xerente de Retegal, do proceso de contratación da sociedade.

4. Requisitos dos/as aspirantes.

Os/as aspirantes deben reunir os requisitos seguintes:

- a) Ter nacionalidade española, ser nacional dalgún dos Estados membros da Unión Europea ou ser nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as. Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea sempre que non estean separados de dereito. Nas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de idade dependentes. Así mesmo, poderán participar os estranxeiros con residencia legal en España.
- b) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitacións físicas ou psíquicas incompatibles co desempeño das correspondentes funcións.
- c) Ter cumpridos os dezaseis anos.
- d) Non ter sido separado/a do servizo de calquera Administración pública en virtude de expediente disciplinario nin estar inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os/as aspirantes que non teñan a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.



XUNTA DE GALICIA



e) Non atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían, no caso de persoal laboral, no que fose separado/a ou inhabilitado/a.

f) Estar en posesión da Licenciatura en Administración de Empresas ou Economía e a Licenciatura en Dereito, ou titulacións equivalentes.

No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse con certificado expedido polo organismo competente para establecela.

Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento de finalización do prazo de presentación de solicitudes como no de toma de posesión ou formalización do contrato.

5. Solicitudes e prazo de presentación.

O prazo para a presentación de solicitudes rematará o sétimo día natural posterior á publicación desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia. As proposicións presentaranse no Rexistro de Retegal (Complexo de San Marcos (Edificio Multiusos), Bando – San Marcos. 15820 - Santiago de Compostela). A presentación das proposicións en lugar distinto do sinalado será causa de rexeitamento ou exclusión.

A estes efectos a hora de peche do Rexistro será as 14:00 horas. Se coincidira en sábado, domingo ou festivo prorrogarase ata o día hábil seguinte.

A solicitude deberá reunir todos os datos de identificación requiridos.

A presentación da solicitude implica o coñecemento e a aceptación destas bases reguladoras.

Na solicitude os/as aspirantes deberán presentar declaración responsable de que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos e acompañar copia simple do DNI ou pasaporte en vigor; orixinal ou copia cotexada do título universitario esixido ou certificación académica que acredite ter realizados os estudos para a obtención do título ou, de selo caso, documento que acredite fidedignamente a posesión do título académico.

Coa solicitude tamén deberá relacionar de xeito individualizado cada un dos méritos que aleguen e acompañar a documentación acreditativa dos mesmos para a súa valoración, ben orixinal ou ben fotocopia cotexada.

Así mesmo, coa solicitude terá que achegarse o currículum vitae do solicitante e a memoria de actividades (recollida no punto 8 destas bases) en soporte papel e en formato electrónico.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación do informe de vida laboral ou certificado de pago de cuotas ao réxime de autónomos si se alegan servizos profesionais por conta propia, contratos de traballo ou certificado de funcións realizadas por conta allea ou



XUNTA DE GALICIA



propia, ou acta de toma de posesión de cargos públicos ou funcionario público e certificado de servizos prestados, de ser o caso.

Non se valorarán aqueles méritos que non estén acreditados conforme ao disposto anteriormente, nin aqueles posteriores á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

O domicilio que figure nas instancias considerárase como o único válido aos efectos das notificacións, sendo de responsabilidade do aspirante tanto os erros na súa consignación como a comunicación de calquera cambio.

Retegal, en cumprimento da normativa vixente en materia de Protección de Datos de Carácter Persoal, custodiará e tratará a documentación recibida de maneira confidencial e unicamente co obxecto de valorar as candidaturas presentadas, non almacenándose por ningunha vía, ficheiro ou medio, nin sendo cedida, en todo ou en parte a terceiras persoas ou entidades.

6. Admisión de aspirantes.

Tras a finalización do prazo de presentación das solicitudes de participación, Retegal ditará resolución na cal se aproben as listas provisionais de admitidos e excluídos, con indicación das causas de exclusión.

A lista publicarase na páxina web de Retegal (<http://www.retegal.gal>) e as persoas interesadas disporán dun prazo de dous días hábiles, contados desde o seguinte ao da súa publicación na páxina web, para presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Unha vez resoltas as reclamacións, ditarase resolución na que se aprobe a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas.

Esta resolución farase pública na páxina web de Retegal (<http://www.retegal.gal>).

Todas as publicacións referidas a esta convocatoria faranse ademais no taboleiro de anuncios de Retegal.

7. Tribunal de selección.

O tribunal de selección estará integrado polos seguintes membros:

- Presidenta: Natalia Blanco Fernández, vicexerenta de Xestión Económica e Contratación da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia.

- Secretario: José Manuel Civeira Moure, Xefe de Departamento de Persoal da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia.

- Vogais:

-Miguel Rodríguez Quelle, director de Sociedade Dixital da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia.

-Joaquín Alonso Montenegro, director técnico de Redes de Telecomunicacións Galegas Retegal S.A.

-Javier Páez González, xefe de Departamento de Conectividade e Inclusión Dixital da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia.

Serán de aplicación a este órgano as instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos órganos de selección do 11 de abril de 2007, modificadas polo Acordo do Consello da Xunta de Galicia do 8 de abril de 2010.

O tribunal terá a categoría primeira das recollidas no Decreto 144/2001, do 7 de xuño, sobre indemnizacións por razón do servizo ao persoal con destino na Administración autonómica de Galicia.

Para os efectos do previsto no dito decreto, entenderase que a designación do tribunal implicará a autorización da orde de servizo para que os seus membros poidan desprazarse ao lugar acordado para cada unha das sesións convocadas dentro do número máximo autorizado.

8. Procedemento selectivo.

O tribunal seleccionará os/as aspirantes, conforme a estas bases entre todas aquelas persoas que acrediten cumprir os requisitos esixidos, conforme o seguinte proceso de selección, que constará de tres fases:

8.1. 1ª Fase: Avaliación de méritos alegados (ata un máximo de 40 puntos):

A puntuación máxima nesta primeira fase é de 40 puntos e será necesaria a obtención dun mínimo de 25 puntos para superala. Os/as aspirantes que non acaden a puntuación anterior quedarán eliminados do proceso selectivo.

8.1.1.- Avaliación de méritos (ata un máximo de 40 puntos):

A valoración dos méritos alegados desenvolverase conforme a seguinte distribución:

a) A experiencia laboral en postos directivos nos eidos económico e financeiro de, cando menos 5 anos (4 puntos por cada ano ata un máximo de 30 puntos).

b) Estar en posesión dun máster en Dirección de Empresas orientado a profesionais con experiencia profesional (Executive MBA) (10 puntos).



XUNTA DE GALICIA



8.1.2.- A relación provisional coas puntuacións obtidas polos/as aspirantes publicaranse na páxina web de Retegal e as persoas interesadas disporán dun prazo de dous días hábiles, contados desde o seguinte ao da súa publicación na páxina web, para presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Resultas, de ser o caso, as reclamacións, publicaranse na web e no taboleiro de anuncios de Retegal as puntuacións definitivas da 1ª fase, sendo convocados/as os/as candidatos/as que a superen, cunha antelación mínima de 48 horas, a unha entrevista persoal que se desenvolverá conforme ao indicado no punto seguinte.

8.2.-2ª Fase: Avaliación dunha memoria de actividades e entrevista persoal (ata un máximo de 50 puntos):

Os/as aspirantes presentarán, xunto coa súa solicitude, unha memoria relacionada coa planificación e optimización dos procesos nos eidos económico e financeiro dunha empresa do sector de telecomunicacións, na que deberán identificarse os seguintes aspectos: descrición dos procesos, planificación e proposta dos procesos a optimizar.

O proxecto non poderá superar os 5 folios de extensión, a dobre espazo por unha soa cara, letra Arial, tamaño 11. Avaliarase a adecuación dos procesos propostos e a viabilidade de execución da planificación e propostas de optimización.

O Tribunal manterá una entrevista con cada candidato, na que constataranse os elementos curriculares do aspirante que se deduzan da documentación aportada polo mesmo e da memoria prevista no punto anterior, así como os seus coñecementos sobre os aspectos relacionados cos procesos de dirección nos eidos económico, financeiro, administrativo e de RR.HH., valorándose a adecuación do seu perfil profesional ao posto de traballo que se oferta, así como cantas outras cuestións que estime adecuadas a súa idoneidade como candidato, tales como as habilidades de comunicación, dirección, coordinación e negociación.

Esta entrevista terá unha duración máxima de vinte minutos.

Os/as candidatos/as deberán presentarse á proba provistos de DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade.

O tribunal establecerá a puntuación correspondente a cada candidato nesta segunda fase a través de resolución motivada, sen que puntuación máxima correspondente á entrevista persoal poida exceder de 8 puntos.

8.3.-3ª Fase: Acreditación do coñecemento da lingua galega:

Constará de dúas probas:



XUNTA DE GALICIA



Primeira proba: consistirá na tradución dun texto do castelán a galego elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

Segunda proba: consistirá na tradución dun texto do galego ao castelán elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de sesenta (60) minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto e será necesario para superalo obter o resultado de apto. Os aspirantes que non consigan a cualificación de apto quedarán eliminados do proceso selectivo.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten, no prazo de tres días hábiles contados dende o seguinte a publicación pública na web de Retegal da resolución mediante a que se aproba a lista coas puntuacións definitivas da 2ª fase, que posúen o día da publicación desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG) o Celga 4 ou o título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, de 30 de xullo), modificado pola Orde de 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, de 19 de febreiro).

9. Cualificación e lista de persoas seleccionadas.

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas en cada unha das fases.

En caso de empate na puntuación total, dirimirase a favor da persoa que obteña maior puntuación nas distintas fases do procedemento selectivo e pola orde establecida nel. De persistir o empate, resolverase por sorteo.

Unha vez finalizado o proceso de selección, o tribunal publicará na páxina web e no taboleiro de anuncios de Retegal as puntuacións obtidas polos/as aspirantes con indicación do/a candidato/a seleccionado/a. Establécese un prazo de tres días desde a publicación para presentar alegacións. A estimación ou desestimación entenderase implícita na resolución definitiva que deberá publicarse no Diario Oficial de Galicia.

O tribunal elevará á presidenta do Consello de Administración de Retegal a proposta a favor do/a aspirante que obtivese a maior puntuación. O nomeamento corresponde ao Consello de Administración de Retegal por proposta motivada da súa Presidenta.

De non se presentar solicitudes, de non cumprir ningunha das rexistradas os requisitos esixidos ou de ser considerado que ningún dos/as candidatos/as resulta idóneo para o posto, a convocatoria será declarada deserta mediante resolución da presidenta do Consello de Administración de Retegal que se publicará no Diario Oficial de Galicia.



XUNTA DE GALICIA



10.- Formalización do contrato

Unha vez nomeada/o polo Consello de Administración de Retegal o aspirante seleccionado, a incorporación ao posto de traballo efectuarase dentro dos 15 días naturais seguintes ao requirimento formal por parte da sociedade.

O réxime xurídico do posto de traballo obxecto do proceso de selección será o de laboral de alta dirección coas características, natureza e alcance expresados no apartado 2 destas bases.