

anuncios particulares

ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DIARIO LANZA CIUDAD REAL ANUNCIO

El Consejo de Administración de la Entidad Pública Empresarial Diario Lanza, en reunión celebrada el día 4 de octubre de 2023, ha aprobado la convocatoria y bases para la provisión del puesto de trabajo de Director/a que se transcriben a continuación.

Las solicitudes de participación podrán presentarse por los/as aspirantes en el registro de la Diputación provincial, en el registro propio del Diario Lanza o en cualesquiera de los establecidos en la normativa de procedimiento administrativo dentro del plazo de los quince días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR/A DE LA E.P.E. DIARIO LANZA.

El art. 14 de los Estatutos de la Entidad Pública Empresarial “Diario Lanza” aprobados por el Pleno de esta Diputación Provincial en sesión celebrada en fecha 28 de mayo de 2004 (particular nº 12), y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia nº 78, de 30 de junio de 2004, dispone lo siguiente:

“Será Director un funcionario de carrera o laboral de las administraciones públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en Ciencias de la Información y con más de cinco años de ejercicio profesional.

Por su parte, el art. 15 de los expresados estatutos establece:

“1. El Director/a es el máximo órgano directivo unipersonal dentro de la redacción y el/la responsable de los contenidos del periódico, (...).

2. El Director/a será nombrado y cesado por el Consejo de Administración a propuesta del Presidente, siguiendo los criterios fijados en el art. 55.2.a) de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, instrumentándose su relación con la entidad pública empresarial “Diario Lanza” de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente”.

Si bien la citada Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE) fue derogada en 2016 por la ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del sector público, se deben entender aplicables el art. 13.2 del Estatuto Básico del Empleado Público y en el art. 14 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha que señalan que la designación del personal directivo atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

En tal contexto, encontrándose reglamentariamente vacante el puesto de Director/a de la E.P.E. Diario Lanza, se convoca la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de DIRECTOR/A DE LA E.P.E. Diario Lanza de la plantilla de la expresada entidad pública empresarial, de acuerdo con las siguientes

BASES:

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Primera. Características del puesto:

- Denominación: Director/a.
- Tipo de puesto: Directivo.
- Naturaleza jurídica: Personal laboral temporal. El contrato finaliza el 30 de septiembre de 2027, pudiendo ser prorrogado por otros cuatro años..
- Funciones y cometidos del puesto: Los recogidos en el artículo 16 y normas concordantes de los Estatutos de la Entidad Pública Empresarial “Diario Lanza” aprobados por el Pleno de esta Diputación Provincial en sesión celebrada en fecha 28 de mayo de 2004 (particular nº 12), y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia nº 78, de 30 de junio de 2004.

El directivo designado estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados con carácter, al menos, anual.

- Retribuciones: Las fijadas por el Consejo de Administración. Podrá obtenerse información en la Gerencia de la entidad.

Las retribuciones se percibirán en catorce pagas de igual importe (los doce meses más extraordinarias de julio y diciembre).

Las retribuciones experimentarán anualmente el mismo porcentaje de incremento que el que se apruebe para las retribuciones básicas de los empleados públicos.

- Cese: Podrá ser cesado en cualquier momento, antes de la finalización de la vigencia del contrato, previa motivación, conforme a las causas previstas en el artículo 14.4 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha

Segunda. Condiciones y requisitos para el desempeño del puesto:

Serán requisitos para el desempeño del puesto tener la condición de un funcionario de carrera o laboral de las administraciones públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en Ciencias de la Información y con más de 5 años de ejercicio profesional.

Tercera. Solicitudes:

El plazo para la presentación de solicitudes, en las que los interesados manifestarán que reúnen las condiciones exigidas en la presente convocatoria, será de quince días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

A la solicitud deberá acompañarse el curriculum del aspirante, en el que constarán los años de servicios, los puestos de trabajo desempeñados, la experiencia y habilidades adquiridas en el desempeño de los mismos en relación con las funciones y cometidos señalados en la base sexta, los títulos académicos que posea, otros estudios, cursos realizados, ponencias impartidas, publicaciones y cuantos otros méritos o circunstancias se estime oportuno poner de manifiesto, que deberán acreditarse documentalmente.

Cuarta. Procedimiento de valoración:

Para la valoración de los distintos candidatos se atenderá a los principios de mérito y capacidad, y a los criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional con las funciones a desempeñar.

A tal efecto, la Presidencia de la Entidad Pública Empresarial, tras analizar los méritos alegados, si lo considera necesario, podrá celebrar una entrevista personal con los candidatos que considere más idóneos, al objeto de comprobar los méritos alegados y su adecuación al puesto, previa citación con una antelación mínima de tres días.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Para la valoración de los méritos y capacidad de los aspirantes, se tendrán en consideración los siguientes aspectos:

- La experiencia en puestos directivos desempeñados por el solicitante en el ámbito de los medios de comunicación.
- La experiencia profesional en la gestión y dirección de equipos humanos y en funciones de planificación, coordinación y dirección de servicios o áreas de gestión en el ámbito de las Administraciones, Organismos, Instituciones o entidades públicas o privadas en general.
- La implementación de los programas, planes y proyectos específicos relacionados con las funciones y cometidos del puesto de trabajo relacionados en la base primera párrafo segundo.
- Las titulaciones universitarias de las que esté en posesión, relacionadas con las funciones a desempeñar.
- La formación específica, recibida e impartida, relacionada con las funciones a desempeñar.
- Habilidades relacionadas con las siguientes competencias: liderazgo, trabajo en equipo, comunicación, perspectiva estratégica, resolución eficaz de negociaciones y conflictos...

Quinta. Resolución de la convocatoria:

1. Una vez finalizada la evaluación, la Presidencia de la E.P.E. emitirá un informe debidamente motivado proponiendo al aspirante más idóneo, teniendo en cuenta los requisitos exigidos en la cláusula anterior y los méritos acreditados por los candidatos. También podrá proponer que se declare desierta la convocatoria si, a pesar de la concurrencia de candidatos que reúnan los requisitos de participación, se considerara que ninguno resulta idóneo para el puesto convocado.

2. La propuesta será sometida al Consejo de Administración que procederá a la resolución de la convocatoria designando al candidato que considere procedente o, en su caso, a declarar desierto el procedimiento.

Sexta. Presentación de documentación:

El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de tres días hábiles, a contar del día siguiente a aquél en que se haga pública la resolución del Consejo de Administración, para presentar ante la Gerencia de la entidad pública empresarial la documentación exigida legamente para la firma del contrato laboral procedente con carácter previo a su toma de posesión.

Séptima. Protección de datos de carácter personal:

De conformidad con lo dispuesto en la vigente normativa de protección de datos de carácter personal, los datos personales de los aspirantes podrán incorporarse y tratarse por la Entidad Pública Empresarial Diario Lanza para el ejercicio de las funciones propias del procedimiento. El personal de la entidad tendrán el deber de secreto y sigilo respecto a los datos personales a que tenga acceso durante el mismo.

Octava. Características del contrato.

El contrato se ajustará al régimen jurídico establecido en la Disposición Adicional Octava de la ley 3/2012, de 6 de julio, sobre especialidades de los contratos mercantiles y de alta dirección del sector público estatal.

En lo no regulado en las presentes Bases y en la legislación indicada en las mismas será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

El cese únicamente dará lugar a una indemnización de siete días por año de servicio de la retribución anual en metálico, con un máximo de seis mensualidades. El cálculo de la indemnización se ha-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

rá teniendo en cuenta la retribución anual en metálico que en el momento de la extinción se estuviera percibiendo como retribución fija íntegra y total, excluidos los incentivos o complementos variables si los hubiere. No se tendrá derecho a indemnización alguna cuando la persona, cuyo contrato mercantil o de alta dirección se extinga, por desistimiento del empresario, ostente la condición de funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales, o sea empleado de entidad integrante del sector público estatal, autonómico o local con reserva de puesto de trabajo.

El desistimiento deberá ser comunicado por escrito, con un plazo máximo de antelación de quince días naturales. En caso de incumplimiento del preaviso mencionado, la entidad deberá indemnizar con una cuantía equivalente a la retribución correspondiente al periodo de preaviso incumplido.

Novena. Recursos.

Contra la presente convocatoria y sus bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, previo a la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Consejo de Administración de la E.P.E. Diario Lanza o plantear Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad que corresponda, sin que puedan simultanearse ambos recursos.

MODELO DE SOLICITUD.

D./D^a _____ con D.N.I. nº _____
, y domicilio en _____ calle o plaza _____
y correo electrónico _____, ante la Entidad Empresarial Diario Lanza comparezco y Digo:

Que mediante el presente escrito solicito tomar parte en el proceso de selección para la provisión del puesto de Director/a en la entidad pública empresarial Diario Lanza, cuya convocatoria íntegra ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de fecha

A los efectos pertinentes manifiesto que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria que declaro conocer.

Adjunto a la presente solicitud curriculum vitae en el que constan los años de servicios, los puestos de trabajo desempeñados, la experiencia y habilidades adquiridas en el desempeño de los mismos en relación con las funciones y cometidos señalados en la base sexta de la convocatoria, los títulos académicos que posea, otros estudios, cursos realizados, ponencias impartidas, publicaciones y otros méritos o circunstancias se estima oportuno poner de manifiesto.

Anexo al citado curriculum copia de la documentación acreditativa de los méritos expresados. Asimismo, manifiesto que, en el caso de resultar seleccionado/a aportaré los documentos originales para su debido cotejo.

Ciudad Real, a de de 2023.- El Secretario del Consejo de Administración,
Luis Jesús de Juan Casero.

Anuncio número 3866