

fin de que, en el término de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, los interesados a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia y presentar, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 17.3 in fine de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Bornos, a 16/02/24. El Alcalde, Hugo Palomares Beltrán. Firmado. Nº 25.411

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

Letrada de la Administración de Justicia D.ª Rosario Mariscal Ruiz hago saber: Que en los autos ORD 145/2021 que se tramitan en este órgano judicial, sobre cantidad a instancia de Maria del Carmen Mena Sanchez contra M&D LASER 2020 SL, en la que con fecha 31-1-2024 se ha dictado la sentencia nº 27/24 que sustancialmente dice lo siguiente:

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2. JEREZ DE LA FRONTERA
AUTOS núm. 145/21.
SENTENCIA núm. 27/24

En Jerez de la Frontera, a treinta y uno de enero del dos mil veinticuatro.

La ILMA SRA DOÑA MARIA DE LA SOLEDAD ORTEGA UGENA, MAGISTRADA JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº. 2 de Jerez de la Frontera, tras haber visto los presentes autos sobre RECLAMACION DE CANTIDAD seguidos a instancia de DOÑA MARÍA DEL CARMEN MENA SÁNCHEZ contra M&D LASER 2020 SL, emplazado el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL. EN NOMBRE DE SU MAJESTAD EL REY, ha pronunciado la siguiente

SENTENCIA
FALLO

Que estimando la demanda formulada por DOÑA MARÍA DEL CARMEN MENA SÁNCHEZ contra M&D LASER 2020 SL, emplazado el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar a la demandante la cantidad de 2.768,63 € brutos, incrementados en el 10% correspondiente en concepto de intereses por mora.

Notifíquese esta Sentencia a las partes haciéndoles saber que la misma es firme y frente a ella no cabe formular recurso por la cuantía de la reclamación.

Así por ésta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al/a la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a M&D LASER 2020 S.L, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BO

En Jerez De La Frontera, 01/02/2024. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que el mismo contuviera y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes. Nº 20.072

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

N.I.G.: 110204442020003831. Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 1261/2020. Negociado: 7 Materia: Materia sin especificar. De: JOSE MELLADO LORENZO. Abogado/a: RAMÓN CASTRO ROMERO. Contra: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, ACTIVA MUTUA MUTUA COLABORADOR ASS N3, INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL y ALUMINIOS ROTASL. Abogado/a: S.J. DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE CÁDIZ y IGNACIO MARÍA BENÍTEZ ROSA.

Letrada de la Administración de Justicia D. Patricia Orellana Andrade hago saber: Que en los autos SSS 1261/2020 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Citar a ALUMINIOS ROTA SL., por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar el 20/05/2024 a las 09:15 horas, en la Sala de Vistas Nº 6 Planta Baja (Avda. Alcalde Álvaro Domecq, 1) , Jerez de la Frontera de este Juzgado.

La cédula de citación se encuentra a disposición del/de la citado/a en esta Oficina Judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al/a la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a ALUMINIOS ROTA SL., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Jerez De La Frontera, a 31/1/24. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, PATRICIA ORELLANA ANDRADE. Firmado.

La difusión de/texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que el mismo contuviera y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes. Nº 20.075

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

N.I.G.: 1 102044420210002049. Procedimiento: Procedimiento Ordinario 687/2021. Materia: Reclamación de Cantidad. De: CARLOS ALBERTO NUÑEZ RODRÍGUEZ. Graduado/a social: ANTONIO ORTEGA JAÉN. Contra: GESTIÓN DEPORTIVA DEL SUR SL, OCIOSUR PUERTO UTE (CAMPUSPORT SL. Y GESTIÓN DEPORTIVA DEL SUR SL), CAMPUSPORT SL y FOGASA. Abogado/a: LETRADO DE FOGASA - CADIZ.

Letrada de la Administración de Justicia D.ª Patricia Orellana Andrade hago saber: Que en los autos ORD 687/2021 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Citar a OCIOSUR PUERTO UTE (CAMPUSPORT SL Y GESTION DEPORTIVA DEL SUR SL), GESTION DEPORTIVA DEL SUR SL Y CAMPUSPORT SL, por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar el 11/09/2024 a las 10:15 horas, en la Sala de Vistas Nº 2 Planta Baja (Avda. Alcalde Alvaro Domecq, 1), Jerez de la Frontera de este Juzgado.

La cédula de citación se encuentra a disposición del/de la citado/a en esta Oficina Judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al/a la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a GESTION DEPORTIVA DEL SUR SL, OCIOSUR PUERTO UTE (CAMPUSPORT SL Y GESTION DEPORTIVA DEL SUR SL) Y CAMPUSPORT SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Jerez De La Frontera, 05/02/2024. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." Nº 21.325

VARIOS

COMUNIDAD DE REGANTES MARGEN DERECHA DEL BAJO GUADALETE POBLADO CASTILLO DOÑA BLANCA EL PUERTO DE SANTA MARIA

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE LA COMUNIDAD DE REGANTES MARGEN DERECHA DEL BAJO GUADALETE

La Junta de Gobierno de la Comunidad de Regantes "Margen Derecha del Bajo Guadalete" de conformidad con los Estatutos, por la presente, convoca para el próximo día 23 de marzo de 2024, sábado, a las 9:30 horas de la mañana en primera convocatoria y 10:00 horas en segunda convocatoria en la sede social de esta Comunidad, sita C/ La Paz, nº 21 del Poblado Doña Blanca, a Asamblea General Ordinaria, con el siguiente orden del día:

1. Nombreamiento de tres comuneros para la redacción y aprobación del Acta de la Asamblea que se celebra.
2. Lectura del acta anterior.
3. Lectura y aprobación de balance de la campaña 2023.
4. Memoria de actuaciones de la campaña 2023.
5. Propuesta y aprobación de actuaciones para la campaña 2024.
6. Propuesta y aprobación de cuota de riego para la campaña 2024.
7. Propuesta y aprobación para sufragar la financiación de la inversión del Proyecto de Mejora y Digitalización de las Infraestructuras, Sistema de distribución y control en la CR Margen Derecha del Bajo Guadalete con apoyo crediticio a la totalidad de la inversión mediante entidad bancaria.
8. Elección de nuevo Jurado de Riego.
9. Dotación agua y planificación campaña de riego 23/24.
10. Proyecto de modernización.
11. Calidad del agua.
12. Ruegos y preguntas.

Poblado Doña Blanca, a 5 de febrero de 2024. LA JUNTA DE GOBIERNO. Nº 17.175

EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ, S.A. (EMUVIJESA) ANUNCIO

El Consejo de Administración de EMUVIJESA, en sesión celebrada el día 15 de febrero de 2024, aprobó las Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura

del puesto Directivo-Gerente para la EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ, S.A. (EMUVIJESA), con el tenor literal siguiente:

BASES QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DIRECTIVO-GERENTE PARA LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ, S.A. (EMUVIJESA)

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El objeto de las presentes Bases es la provisión del puesto de trabajo de Gerente de la Empresa Municipal de la Vivienda de Jerez, S.A. (en adelante EMUVIJESA) mediante contrato laboral de alta dirección, regulado en el real decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

El procedimiento se ajustará a los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 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. De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional primera de la citada norma, la selección se realizará atendiendo a principios de igualdad, mérito y capacidad, y se llevará a cabo mediante el procedimiento recogido en estas Bases, garantizando la publicidad y la libre concurrencia.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

La relación jurídica que vincula la figura de la gerencia con la empresa pública será una relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección, que se rige por el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección, así como por la Disposición adicional octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de Medidas Urgentes para la Reforma del Mercado Laboral, y la Disposición Adicional duodécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como la Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía.

3.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

La persona titular de este puesto directivo ejercerá las facultades estatutarias, con independencia de las que en cada caso, o de forma genérica, le confiera el Consejo de Administración o la Presidencia

En particular, de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales de la sociedad, el Director/a Gerente tiene entre otras las siguientes atribuciones:

- Ejercer la dirección inmediata y ordinaria de las actividades empresariales de la Sociedad.
- Ejercer la jefatura inmediata del personal de la empresa, tanto técnico como administrativo, auxiliar o subalterno.
- Elaborar materialmente el Proyecto de Presupuesto.
- Proponer al Consejo, cuantas actuaciones y operaciones empresariales estime necesarias o convenientes, para el mejor ejercicio de la empresa.
- Tener el carácter de "órgano de contratación" a efectos de la Ley de Contratos del Sector Público o normativa que le sustituya, conforme a las facultades o apoderamientos que le realice el órgano competente.
- Organizar, coordinar y dirigir los distintos servicios comerciales, técnicos y administrativos de la empresa, determinando su estructura de personal.
- Solicitar asientos en Registros de la Propiedad y Mercantiles.
- Aportar cuantos datos, propuestas e informes resulten precisos para la formulación del inventario y las cuentas anuales.

La persona titular de este puesto directivo, como persona que ejercerá funciones ejecutivas de máximo nivel, estará sujeta al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, por lo que el ejercicio del cargo deberá desarrollarse en régimen de dedicación absoluta y exclusiva.

La duración del contrato será indefinida sin perjuicio de que pueda ser cesado en cualquier momento por el Consejo de Administración a propuesta de la Presidencia.

Con respecto al régimen retributivo, la persona titular de la gerencia percibirá una retribución prevista en la RPT vigente en la Empresa de conformidad con el puesto previsto en la misma con el código GE001EV, publicada tanto en la web de la Empresa como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Jerez.

El centro de trabajo está en la Ciudad de Jerez de la Frontera, en la Sede oficial de EMUVIJESA, actualmente sito en calle Curtidores 1.

4.- REQUISITOS MÍNIMOS.

Para ser admitidas a la realización del proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación los siguientes requisitos mínimos

- Poseer titulación Universitaria Oficial de Licenciatura o Grado o título homologado equivalente. Se acreditará mediante la copia del título correspondiente, señalando junto a la firma que "es copia fiel a su original". Si se aporta algún documento en idioma distinto al castellano, tendrá que estar traducido por un intérprete oficial.
- Experiencia al menos de 10 años en competencias como técnico superior o medio de una empresa pública o privada cuyo objeto social esté relacionado con actividades económicas de promoción, construcción, rehabilitación, explotación de edificios para viviendas o locales comerciales.

La experiencia se acreditará mediante certificados de Servicios Prestados, acompañado del documento de certificado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Si se aporta algún documento en idioma distinto al castellano, tendrá que estar traducido por un intérprete oficial.

En el supuesto de formación, para justificarla se aportará copia de los Títulos de Postgrado, cursos y talleres señalando junto a la firma que "es copia fiel a su original". Si se aporta algún documento en idioma distinto al castellano, tendrá que estar traducido por un intérprete oficial.

En el caso de docencia e investigación, para justificarla se aportará copia de los certificados señalando junto a la firma que "es copia fiel a su original". Si se aporta algún documento en idioma distinto al castellano, tendrá que estar traducido por un intérprete oficial.

c) Cumplir los requisitos generales para poder participar en los procesos selectivos:

- Ser español o poseer la nacionalidad de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea, para cuyos ciudadanos, a tenor de la legislación vigente, no sea preceptiva la autorización de permiso de trabajo y residencia expedida por el Órgano Administrativo nacional competente. Asimismo, podrán participar todas las personas que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 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.

- Tener, al menos, 16 años de edad y no exceder la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

- 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 el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

La convocatoria dispondrá de una Comisión de Selección y Calificación de manera que la valoración del mérito, capacidad e idoneidad de los aspirantes al puesto de alta dirección corresponderá exclusivamente a este órgano, el cual estará compuesto por la Vicepresidenta del Consejo, la Directora de la Asistencia jurídica del Ayuntamiento de Jerez y un técnico superior del Ayuntamiento de Jerez, a propuesta de la Presidencia.

6.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Quienes deseen participar en el proceso de selección deberán presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Solicitud de participación en el proceso de selección cumplimentada y firmada (Anexo I), junto con el currículum vitae pormenorizado y la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos mínimos de conformidad con la Base cuarta de la presente convocatoria.
- Un Proyecto de Gestión en el que, en extensión no supere diez folios formato A-4, fuente Arial, tamaño de la fuente 11 e interlineado sencillo, en el que la persona aspirante haga constar: los méritos y capacidades que a su juicio hacen idónea su candidatura y el esquema de las líneas de acción que propone para la organización, desarrollando las funciones a su cargo y la forma de dirección y gestión del personal a su cargo.

El contenido y la distribución interna del proyecto de Gestión deberán desarrollarse conforme a lo dispuesto en la Base séptima de la presente Convocatoria.

Aquellas personas que con la documentación aportada no puedan acreditar la información incluida en el currículum, o que en la documentación aportada hubieran incurrido en falsedad fehaciente, no serán tenidas en cuenta para la contratación y serán excluidas del proceso de selección.

Los currículum deberán estar adaptados a los requisitos de esta convocatoria, debiendo contener aquellos méritos que puedan acreditarse documental y haciéndose responsable de la veracidad de los datos en él reflejado.

La presentación del candidato al presente proceso selectivo conlleva el conocimiento y aceptación íntegra de las Bases de la presente convocatoria.

Las solicitudes deben dirigirse a la Sra. Presidenta de EMUVIJESA, y se presentarán preferentemente en el registro electrónico de EMUVIJESA alojado en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, sin perjuicio de la posibilidad de presentación en cualquiera de las demás formas previstas en el precepto 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes es de quince días naturales desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Esta convocatoria será también publicada como Oferta de Empleo en la página web de EMUVIJESA. Únicamente se tendrán en cuenta los méritos y servicios que puedan ser justificados como máximo a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

La no inclusión de alguno de los documentos establecidos en los apartados a), b) y c), producirá la exclusión de la persona interesada, sin perjuicio del requerimiento de la Comisión de Selección y Calificación para que en el plazo de cinco días naturales la persona aspirante subsane la falta de documentación preceptiva, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición.

7.- PROCESO DE SELECCIÓN.

La convocatoria del proceso de selección será pública y tendrá una duración como máximo de dos meses para su resolución, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del correspondiente anuncio.

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

Primero.- Preselección.

Se realizará por la Comisión de Selección y Calificación, que comprobará el cumplimiento en las solicitudes de participación de los requisitos recogidos en la Base sexta de esta convocatoria.

En esta fase se realizarán las siguientes actuaciones:

- Certificación del registro de las solicitudes recibidas y de la documentación aportada con las mismas en tiempo y forma. Esta certificación se realizará una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.
- Comprobación del cumplimiento por las candidaturas de los requisitos establecidos en la Base sexta de la convocatoria.

Los listados provisionales de personas admitidas y excluidas al proceso, así como las causas de exclusión, en su caso se publicarán en la página web de

EMUVIJESA.

En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos exigidos, se procederá a realizar requerimiento de subsanación de acuerdo con lo dispuesto en la Base anterior.

c) Redacción de la lista definitiva de admitidas al proceso por cumplimiento de los requisitos contenidos en la Base sexta, y publicación de dicho documento en la página web de EMUVIJESA.

Segundo.- Desarrollo del proceso de selección.

La Comisión de Selección y Calificación procederá a valorar el Proyecto de Gestión de las solicitudes de participación admitidas, que deberá tener la siguiente distribución:

• **PRIMERA PARTE:** los méritos y capacidades que a su juicio hacen idónea su candidatura.

Aquí se valorará positivamente los siguientes puntos:

1.- Experiencia en empresas publicas relacionadas con la realización de las siguientes materias:

- Coordinación y control de agentes intervinientes en obras de promociones y rehabilitaciones.
- Emisión de informes de estado de viviendas y obras de reparación de las mismas, postventa y mantenimiento de promociones.
- Gestión y control de siniestros.
- Gestión técnica en actuaciones de rehabilitación y estudio de energías renovables.
- Jefatura de obras con revisión de proyectos y estudios de ofertas.
- Coordinación de seguridad y salud en el trabajo.

2.- Conocimiento en algunas de las siguientes materias

Estudios de Derecho Administrativo, Derecho Mercantil, Derecho Urbanístico, Ley de Contratos del Sector Público, Gestión Presupuestaria de Empresas Públicas o Entidades Locales.

Formación en valoraciones inmobiliarias, energías renovables y eficiencia energética, sostenibilidad, edificación, prevención de riesgos laborales, seguridad y control en instalaciones eléctricas, térmicas, agua gas y calefacción, rehabilitación de edificios, control de calidad, accesibilidad y mobiliario urbano.

Se valorará la formación en idiomas.

La experiencia se acreditará mediante certificados de Servicios prestados en los que se determinen las tareas que se han desempeñado, acompañado del documento de certificado de Vida Laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social

Si se aporta algún documento en idioma distinto al castellano, tendrá que estar traducido por un intérprete oficial.

En el supuesto de formación, para justificarla se aportará copia de los Títulos de Postgrado, cursos y talleres señalando junto a la firma que "es copia fiel a su original". Si se aporta algún documento en idioma distinto al castellano, tendrá que estar traducido por un intérprete oficial.

En el caso de docencia e investigación, para justificarla se aportará copia de los certificados señalando junto a la firma que "es copia fiel a su original". Si se aporta algún documento en idioma distinto al castellano, tendrá que estar traducido por un intérprete oficial.

• **SEGUNDA PARTE:** El esquema de las líneas de acción que propone para la organización durante los próximos 3 años, desarrollando las funciones a su cargo y la forma de dirección y gestión del personal a su cargo.

La Comisión de Selección y Calificación podrá en cualquier momento contrastar todos los datos, documentos y méritos aducidos por las personas interesadas, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración.

La documentación original acreditativa de la formación y experiencia profesional podrá ser requerida en cualquier momento del procedimiento por la Comisión de Selección y Calificación.

Tercero. Entrevista competencial.

De manera opcional, y un vez que han sido valorados los Proyectos de gestión de las personas admitidas al proceso, la Comisión de Selección y Calificación podrá convocar a las personas candidatas para una Entrevista competencial, indicando lugar, fecha y hora de realización de la citada entrevista.

Las comunicaciones con las candidaturas serán por correo electrónico y con acuse de recibo, mediante la dirección de correo electrónico indicado por la persona candidata en su solicitud.

Esta entrevista se desarrollará siguiendo el guion y estructura previamente establecidos por la Comisión de Selección y Calificación y será la misma para todas las personas candidatas a fin de garantizar la imparcialidad y objetividad de la misma.

La Comisión de Selección y Calificación verificará las características personales del aspirante, a través de la valoración de las siguientes competencias generales:

Liderazgo. La persona que desempeñe un puesto directivo público debe tener capacidad de liderazgo, de persuasión hacia otras personas para hacer algo o adoptar un punto de vista, y de decisión de acciones basadas en sus convicciones.

Iniciativa. El personal directivo ha de mantener un elevado grado de actividad, establecer estándares de ejecución exigentes y persistir en su ejecución. Ha de expresar el deseo de avanzar hacia mayores cotas de desempeño.

Planificación. Capacidad para estructurar el trabajo y proveer los recursos necesarios para asegurar una eficaz ejecución de las tareas. Igualmente ha de tener la flexibilidad necesaria para gestionar lo imprevisible.

Comunicación. Las habilidades de comunicación interpersonal, de convicción y de persuasión resultan esenciales en la dirección de equipos de trabajo y en la gestión del cambio en las organizaciones.

Visión estratégica. El personal directivo debe ser capaz de pensar a largo plazo, comprendiendo escenarios complejos y previendo los posibles efectos derivados de las políticas públicas.

Cuarto. Resolución de la Comisión de Selección y Calificación

Finalizada la valoración de los Proyectos de Gestión de las personas

aspirantes admitidas, la Comisión de Selección y Calificación formulará una Propuesta de selección en la que contenga TRES CANDIDATURAS, de acuerdo con criterios de idoneidad, emitiendo un informe en el que formulará la propuesta de los tres candidatos.

8.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO Y PUBLICIDAD

La Comisión de Selección y Calificación remitirá a la Presidenta del Consejo de Administración de EMUVIJESA la propuesta con los tres candidatos seleccionados, de los que de conformidad con el artículo 27 de los Estatutos de la Sociedad, elegirá al más idóneo proponiendo el nombramiento.

El Consejo de Administración nombrará a la persona seleccionada para ocupar el puesto, en su caso, conforme a lo dispuesto en el art. 25 de los Estatutos de la Sociedad.

EL nombramiento será publicado en el BOP y la página web de EMUVIJESA.

La persona designada suscribirá el contrato de trabajo que le vincule a la entidad en un plazo de 15 días a partir del día siguiente al de la publicación del resultado.

9.- NORMA FINAL, INCIDENCIAS Y RECURSOS.

La Comisión de Selección y Calificación estará facultada para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Para cuanto no esté previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación de carácter general y demás normas de pertinente aplicación.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DIRECTIVO-GERENTE PARA LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ, S.A., (EMUVIJESA).

1. Datos personales.

- Primer apellido:
- Segundo apellido:
- Nombre:
- DNI/NIE:
- Nacionalidad:
- Fecha de nacimiento:
- Teléfono de contacto:
- Correo electrónico:
- Domicilio:
- Municipio:
- Código postal:
- Provincia:

*Se ha de adjuntar a esta solicitud fotocopia del DNI/NIE.

2. Requisitos exigidos para concurrir.

Conforme a las Bases Cuarta y Sexta.

3. Solicitud, declaración, lugar, fecha y firma.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al proceso de selección a que se refiere la presente convocatoria, DECLARA:

1. Que conoce y acepta íntegramente las bases de la convocatoria, declarando asimismo bajo su responsabilidad que los datos incluidos en la solicitud son ciertos, teniendo constancia de que la inexactitud de los datos dará lugar a la no admisión o expulsión del proceso selectivo, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pueda incurrir.

2. Que se compromete a presentar la documentación original que, en su caso, le sea requerida, dado que los documentos adjuntos a este anexo son copias del original que obra en poder de la persona que suscribe, a disposición del Área de Recursos Humanos de la Empresa.

3. Que autoriza a EMUVIJESA a utilizar, a efectos de comunicaciones, los datos de contacto que ha proporcionado en su solicitud de concurrencia a la Oferta de Empleo.

4. Que AUTORIZA que sus datos personales aportados en la solicitud y contenidos en la documentación que se acompaña sean tratados por EMUVIJESA para la gestión del procedimiento de selección de personal.

El/la solicitante, leídas las anteriores declaraciones, firma el presente documento en prueba de conformidad.

En de de De 2024.

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.:

Nº 24.442

Asociación de la Prensa de Cádiz
Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas), Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIONES: (Previo pago)
Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).
PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).
Depósito Legal: CAI - 1959