



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIOS FERROVIARIOS DE MALLORCA (SFM)

6180

Resolución del director-gerente de Servicios Ferroviarios de Mallorca por la que se aprueban la convocatoria y las bases para la selección de un director o directora de material móvil y talleres por el procedimiento de libre designación

Hechos

1. De conformidad con los principios constitucionales rectores para acceder al empleo público recogidos en el artículo 55 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, se convoca la selección de un director o directora de recursos humanos (grupo A1) que consta en la relación de puestos de trabajo del ente como una plaza de personal directivo profesional y en los Estatutos de la entidad aprobados por el Decreto 44/2015, de 22 de mayo, (BOIB núm. 70, de 23 de mayo) según los cuales la misma dispone de dos plazas de personal directivo profesional (artículo 11.2).

2. El artículo 22.3 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dispone que en la selección de personal directivo profesional de los entes del sector público instrumental deben atenderse los principios de mérito y capacidad, así como los criterios de idoneidad, competencia profesional y experiencia, debiéndose llevar a cabo mediante los procedimientos que garanticen la publicidad y la concurrencia. En este sentido, resulta de aplicación la normativa reguladora del procedimiento para la provisión de puestos de trabajo por libre designación de personal funcionario y al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, con las adaptaciones que se deriven de las normas que sean de aplicación a los procedimientos de selección.

Estas normas son, por un lado, el Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en especial los artículos 28 al 33, y el procedimiento general regulado en el artículo 3 en todo aquello que no sea incompatible con las peculiaridades propias de la libre designación; y, por otra, el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Todo ello, en todo lo que resulte de aplicación dada la naturaleza de la contratación.

3. El ente Servicios Ferroviarios de Mallorca, por acuerdo del Consejo de Administración en la sesión de 19 de enero de 2022, facultó al director-gerente de Servicios Ferroviarios de Mallorca para poder aprobar la convocatoria y las bases para seleccionar un director o directora de material móvil y talleres, e impulsar el procedimiento selectivo hasta la propuesta de cobertura de la correspondiente plaza.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 55 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 (BOIB n.º 261, de 31 de octubre de 2015).

2. El apartado 2 del artículo 11 del Decreto 44/2015, de 22 de mayo, por el que se aprueban los nuevos Estatutos de la entidad pública empresarial Servicios Ferroviarios de Mallorca (BOIB n.º 77, de 23 de mayo de 2015).

3. El apartado 3 del artículo 22 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB n.º 112, de 29 de julio de 2010).

4. El artículo 3 y los artículos 28 a 33 del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOCAIB n.º 41, de 5 de abril de 1994), en aquello que resulte de aplicación dada la naturaleza de la contratación.

5. El Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la CAIB (BOCAIB n.º 36, de 24 de marzo de 1994), en aquello que resulte de aplicación dada la naturaleza de la contratación.

6. 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 (BOE n.º 192, de 12 de agosto de 1985).





Por todo ello, con los informes favorables de la Dirección General de Función Pública y de la Dirección General de Presupuestos, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria de un proceso selectivo para cubrir la plaza de director o directora de material móvil y talleres como personal directivo profesional de naturaleza laboral sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección regulada por el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

2. Establecer que las tareas por desarrollar, entre otras, serán el apoyo al director- gerente y al equipo de Dirección de Servicios Ferroviarios de Mallorca en la dirección técnica, programación, coordinación, impulso y evaluación de los trabajos relacionados con la organización de los talleres y material móvil, y, especialmente:

- a) Dirección del Área de Material Móvil y Talleres, gestionando los medios humanos (organización, prevención de riesgos y formación) y materiales (material actual y planificación de los nuevos suministros) adscritos, siendo la persona responsable de su correcto funcionamiento.
- b) Asesoramiento permanente a la Dirección en cuestiones relacionadas con material móvil y talleres, haciendo las propuestas de actuación adecuadas para adaptar la actividad a los estándares exigidos en la normativa de aplicación y el plan de inversiones, con apoyo en la toma de decisiones y desarrollo de los distintos proyectos.
- c) Coordinación de las relaciones interdepartamentales en todo lo que afecte a su área y, en particular, con el Área de Operaciones a los efectos de la correcta planificación del servicio.
- d) Impulso de las contrataciones que sean necesarias para el correcto funcionamiento del área, elaborando las propuestas adecuadas con preparación de los correspondientes pliegos de condiciones técnicas, así como participando en la elaboración de los pertinentes informes (justificativos de la contratación y de valoración de ofertas, entre otros, si procede).
- e) Dirección de los contratos externos vinculados al Área de Material Móvil y Talleres.
- f) Cualquier otra asignada por la Dirección del ente en el marco de sus competencias.

3. Aprobar las bases específicas que deben regir esta convocatoria y proceso selectivo, en los términos que establece el anexo.

4. Determinar que el artículo 22.6 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, establece que los contratos que se subscriben con relación a este personal profesional directivo deberán prever expresamente que el cese del órgano que suscribe el contrato en nombre de la entidad implica la extinción de la relación laboral, ya sea de manera inmediata, ya sea diferida a una fecha determinada desde el cese de ese órgano.

Por lo tanto, la duración de la contratación que resulte de este procedimiento selectivo deberá ir en consonancia con la duración del mandato del cargo que lleva a cabo la contratación; en consecuencia, no se podrán formalizar contratos cuya duración se prevea que se prolongará más de tres meses desde la finalización de la correspondiente legislatura, siendo necesaria la previa autorización del Consejo de Gobierno en el supuesto de que la formalización sea por un periodo superior (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 9 de marzo de 2001 — BOIB n.º44, de 12 de abril de 2001).

5. Ordenar la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, en el *Boletín Oficial del Estado* y en la página web del ente.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se podrá interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de dicho orden jurisdiccional de Palma, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación, de acuerdo con los artículos 8.2.a) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Palma, a la fecha que consta en el sello de firma electrónica (13 de julio de 2022)

El director-gerente de SFM
Mateu Capellà Ribot



ANEXO 1

Bases de la convocatoria para la selección de un director o directora de material móvil y talleres por el procedimiento de libre designación

Primero

Requisitos y condiciones generales

Los requisitos y las condiciones generales que las personas interesadas deberán que cumplir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, para ser admitidas en este proceso selectivo, serán los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra nacionalidad en los casos que, de acuerdo con 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, permitan el acceso al empleo público como personal laboral.
- b) Tener dieciséis años de edad cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separadas, mediante un 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. En el caso de ser nacionales de otro Estado, no deberán encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que lo impida en sus estados.
- d) Estar en posesión de titulación universitaria de ingeniería superior con competencias en la materia, relacionada con las tareas asignadas a la plaza y que permita el desarrollo de las funciones propias del puesto. Se considerarán válidas las siguientes titulaciones:
 - Grado de ingeniería industrial o título de ingeniería de acuerdo con el plan de estudios vigente en su momento.
 - Grado de ingeniería electrónica industrial y automática o título de ingeniería de acuerdo con el plan de estudios vigente en su momento.
 - Grado de ingeniería en organización industrial o título de ingeniería de acuerdo con el plan de estudios vigente en su momento.
 - Grado de ingeniería en tecnologías industriales o título de ingeniería de acuerdo con el plan de estudios vigente en su momento.
 - Grado de ingeniería mecánica o título de ingeniería de acuerdo con el plan de estudios vigente en su momento.
 - Grado de ingeniería mecatrónica o título de ingeniería de acuerdo con el plan de estudios vigente en su momento o título de ingeniería de acuerdo con el plan de estudios vigente en su momento.
 - Grado de ingeniería aeronáutica/aeroespacial o título de ingeniería de acuerdo con el plan de estudios vigente en su momento.
 - Grado de ingeniería en telecomunicaciones o título de ingeniería de acuerdo con el plan de estudios vigente en su momento.
 - Grado de ingeniería civil o título de ingeniería de acuerdo con el plan de estudios vigente en su momento.
 - Grado de ingeniería de obras públicas o título de ingeniería de acuerdo con el plan de estudios vigente en su momento.
- e) Las personas aspirantes de estados miembros de la Unión Europea, estar en posesión de alguno de los títulos anteriores reconocidos en España de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.
- f) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel C1. Esta acreditación se podrá realizar mediante un certificado o documento expedido por el EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears o cualesquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.
- g) Tener experiencia mínima de dos años en el desarrollo de tareas y trabajos relacionados con el puesto de trabajo que se tiene que desempeñar, de acuerdo con las funciones descritas en el punto 2 de la presente Resolución de aprobación de las bases, tanto en el sector público como en el privado.
- h) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la plaza.
- i) Tener la posibilidad de incorporación inmediata.

Segundo

Solicitudes, documentación y admisión de las personas candidatas

1. La solicitud para participar en este proceso selectivo se ajustará al modelo que se adjunta en forma de anexo, que también se puede descargar en la página web de Servicios Ferroviarios de Mallorca (plataforma Convoca) en el enlace <https://trensfm.convoca.online> o bien presentarse telemáticamente siguiendo las instrucciones especificadas en la sede electrónica.
2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del ente público o en la forma establecida por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



3. El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días naturales desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en el *Boletín Oficial del Estado* (el plazo se computará desde la fecha de la última publicación). Si el último día de presentación de solicitudes fuera un día inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el siguiente día hábil en los términos indicados en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. Junto con la solicitud adecuadamente cumplimentada, las personas interesadas deberán adjuntar, en los términos indicados en el artículo 28 de la Ley 39/2015, la siguiente documentación:

- DNI.
- Título exigido como requisito.
- Documentación acreditativa de la experiencia mínima exigida.
- Certificado de catalán exigido como requisito.
- *Curriculum vitae* y documentación acreditativa de los aspectos valorables, sin que el órgano seleccionador pueda valorar otros que no sean aportados en este momento. Los méritos alegados, pero no acreditados documentalmente en el momento de presentar la solicitud no se tendrán en cuenta a la hora de realizar la correspondiente valoración.
- Índice de los documentos acreditativos de los méritos.
- Documentos acreditativos de los méritos.

5. De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, SFM deberá comprobar de oficio los documentos acreditativos de los méritos que hayan sido emitidos por administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados para este fin. Si la persona interesada se opone expresamente a la comprobación de oficio de los datos relativos a los méritos, o los mismos no se pueden comprobar por esta vía, se acreditarán mediante la presentación de documentos originales o de las correspondientes copias junto con la solicitud, en los términos indicados en el precitado artículo.

De acuerdo con lo anterior, la acreditación de cada uno de los méritos se podrá realizar tal como se indica a continuación:

a) Experiencia profesional

— Servicios prestados en cualquier Administración pública, incluida en el ámbito de aplicación 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 (artículo 2), ejerciendo funciones que por su naturaleza o contenido técnico sean análogas a las funciones de la plaza. Estos méritos deberán acreditarse documentalmente de la siguiente manera: en el caso de servicios prestados en SFM o la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, siempre que la persona aspirante no se oponga expresamente, se expedirá de oficio el certificado que acredite los que constan en el Servicio de Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública, el cual deberá incorporarse de oficio en el expediente.

Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, SFM no puede comprobar estos documentos, se podrá requerir a la persona interesada para que los aporte.

— En el caso de servicios prestados en otras administraciones públicas o entes del sector público, junto con la solicitud se aportará el certificado acreditativo expedido por la Administración en que se hayan prestado estos servicios, o bien el documento acreditativo de haberlo solicitado (en este último caso tendrán que aportar el certificado, como máximo, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones. Si no lo hacen, no se valorará este mérito).

— En el caso de servicios prestados en el ámbito privado se presentarán los documentos acreditativos de los méritos alegados con el contenido indicado en el segundo punto del apartado 1.a) del punto cuarto de estas Bases en este sentido.

b) Conocimientos de lengua catalana: salvo que la persona aspirante se oponga expresamente, SFM verificará los datos relativos a los siguientes certificados de conocimiento de lengua catalana que se aleguen como méritos:

- Los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- Los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- Los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

Si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio de estos datos o si estos certificados no constan en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, para la acreditación de este mérito la persona interesada deberá aportar el original o una copia de estos certificados adjunto a la solicitud de participación.

Si la persona interesada alega el mérito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados equivalentes, de acuerdo con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana, tendrá que aportar el original o una copia adjunta a la solicitud.



Sin embargo, en los casos en que la resolución de homologación del nivel correspondiente todavía no se haya emitido en la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes de participación en este procedimiento, la persona interesada deberá alegarlo en la solicitud y aportarla con anterioridad a la publicación de la lista definitiva de puntuaciones.

Podrá aportar esta documentación dentro del plazo de subsanación a la lista provisional de puntuaciones. Si no lo aporta, no se valorará este mérito.

Del mismo modo, si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, la persona aspirante ha superado las pruebas de nivel de lengua catalana y, por ello, figura en las listas provisionales de aprobados de estas pruebas, pero todavía no se ha emitido el correspondiente certificado, tiene que alegarlo en la solicitud y tiene que aportar la certificación definitiva que acredite este nivel con anterioridad a la publicación de la lista definitiva de puntuaciones.

Podrá aportar esta documentación dentro del plazo de subsanación a la lista provisional de puntuaciones. Si no lo aporta, no se valorará este mérito.

c) Conocimiento de lengua inglesa: en cuanto a los certificados de conocimientos de lengua inglesa, tendrá que aportar el original o una copia adjunta a la solicitud.

Todos los documentos acreditativos de los méritos deberán estar ordenados de acuerdo con los apartados del baremo de méritos y numerados correlativamente.

Los méritos deberán alegarse y acreditarse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados ni, en su caso, acreditados documentalmente en el plazo habilitado a tal efecto. No obstante, respecto de aquellos méritos que se hayan alegado en plazo, pero cuya acreditación presente algún defecto formal o resulte incompleta, la Comisión Técnica de Valoración requerirá a las personas aspirantes para que puedan subsanarlas en un plazo máximo de cinco días.

También podrán reclamar-se, en este mismo plazo, las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que las personas interesadas hayan alegado de conformidad con lo establecido en la convocatoria.

6. En solicitud se indicará un teléfono y una dirección de correo electrónico a efectos de comunicación con SFM. La indicación de una dirección de correo electrónico será a efectos de notificación y comunicación de trámites relativos al procedimiento de concurso, siempre que la persona interesada disponga de los medios técnicos necesarios y lo autorice expresamente en el formulario de solicitud que se facilita a tal efecto.

7. La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supondrá la aceptación y el conocimiento inequívocos de la persona aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. A estos efectos, el responsable del tratamiento es Servicios Ferroviarios de Mallorca con NIF/CIF Q5750006H, domicilio en el pasaje de Cala Figuera, 8, 07009, de Palma, Illes Balears.

En cuanto al ejercicio de derechos y reclamaciones, se informa de la posibilidad de ejercer, en cualquier momento, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos de carácter personal, de conformidad con la normativa sectorial vigente en materia de protección de datos. Delegación de Protección de Datos: comunicacio@trensfm.com.

8. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el director-gerente de SFM dictará una resolución en el plazo máximo de diez días declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, determinándose asimismo el día y la hora de constitución de la Comisión de Valoración.

9. Esta lista se publicará en la plataforma Convoca y en el web o sede electrónica del ente, así como en los boletines oficiales en los que se haya publicado la convocatoria; concediéndose un plazo de cinco días para subsanar las deficiencias detectadas y posibles reclamaciones. Las alegaciones presentadas se resolverán en el plazo de los diez días siguientes desde la presentación de las mismas. Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación de esta lista provisional, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta lista se les advertirá que SFM considerará que desisten de su solicitud si no cumplen el requerimiento.

Finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, SFM dictará una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en la sede electrónica del ente, en la plataforma Convoca y en los boletines oficiales en los que se haya publicado la convocatoria.



El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Si de la documentación que deben presentar al superarlo se desprende que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que se puedan derivar de su participación.

La publicación de la valoración de méritos de las personas candidatas admitidas y posterior llamamiento para la fase de entrevista a las personas candidatas seleccionadas de acuerdo con el proceso de selección que se indica en el punto cuarto se realizará mediante la plataforma interna Convoca y el web del ente.

Tercero

Comisión Técnica de Valoración

El órgano competente para la selección deberá ajustarse a las previsiones que determina el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Estatuto Básico del Empleado Público.

En este procedimiento selectivo, la Comisión Técnica de Valoración estará integrada por:

- Un residente: Gabriel Àngel Perelló López, jefe de Servicios Generales y Financieros de Servicios Ferroviarios de Mallorca.
- Vocal: Ana María García Serrano, jefa de Explotación, Proyectos y Obras de Servicios Ferroviarios de Mallorca.
- Secretario/a: un funcionario o funcionaria designado por la Consejería de Movilidad y Vivienda.

Todos los miembros del Tribunal tendrán los correspondientes suplentes. Se designará un suplente de cada miembro de entre el personal de la entidad que reúna los requisitos necesarios y, si no fuera posible, se designará entre el personal funcionario de la consejería de adscripción mediante el nombramiento del secretario general de la misma.

Esta Comisión no podrá actuar sin la asistencia de la mayoría de los miembros y en cualquier caso deberán estar presentes el presidente y el secretario. La Comisión podrá ser asistida por asesores para la mejor evaluación de los candidatos.

La Comisión Técnica de Valoración desarrollará las siguientes tareas:

- Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes y acreditados en la forma establecida en las bases de la convocatoria.
- Revisar la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. La Comisión hará constar en el acta los hechos y los resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo.
- Elaborar una lista de todas las personas que forman parte del proceso, ordenadas de acuerdo con la puntuación por méritos que hayan obtenido y proponer los mejores candidatos a la Dirección a los efectos de la entrevista final para seleccionar al candidato o candidata idóneo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. También resultarán de aplicación el resto de los preceptos reguladores del funcionamiento de los órganos colegiados, en todo lo que sea adecuado.

Cuarto

Proceso selectivo

El proceso de selección constará de dos fases: méritos y entrevista personal.

1. Fase de méritos (de 0 a 90 puntos)

Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en esta fase y que la Comisión Técnica valorará se rigen por el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional por encima de la exigida como requisito (de 0 a 85 puntos). Se puntúa la experiencia adicional a la exigida como requisito de la siguiente manera:

- Experiencia profesional superior a dos años desarrollando tareas y trabajos relacionados con el puesto de trabajo que se tiene que ocupar en el sector público: entidades públicas empresariales como SFM (operadores ferroviarios), organismos autónomos, empresas públicas y demás personificaciones jurídicas instrumentales de la Administración, o bien en la propia Administración (en su caso), a razón de 8,5 puntos por año trabajado (en caso de periodos inferiores al año se prorrateará proporcionalmente). Se acreditará en los términos contenidos en el apartado 4 del punto segundo de las Bases en este sentido.



— Experiencia profesional superior a dos años desarrollando tareas y trabajos relacionados con el puesto de trabajo que se tiene que desempeñar en el sector privado, a razón de 6 puntos por año trabajado (en caso de periodos inferiores al año se prorrateará proporcionalmente).

Para calcular la puntuación de este apartado, se sumarán los periodos trabajados en que las funciones sean acreditadas con la proporción indicada, con un máximo total de 85 puntos.

La forma de acreditación de la experiencia (documentación que se tiene que aportar en los términos indicados en el apartado 4 del punto segundo de estas Bases) será la siguiente:

— Sector público: certificado expedido por el órgano responsable o dirección de recursos humanos competente, en que acredite la experiencia en el ejercicio de funciones que por su naturaleza o contenido técnico sean análogas a las funciones de la plaza objeto de este proceso selectivo.

— Sector privado: informe de vida laboral y certificado de empresa firmado y sellado por el director o responsable del Departamento de Recursos Humanos o Dirección correspondiente donde conste: nombre, apellidos y DNI-NIE de la persona aspirante, periodo trabajado, cargo ocupado y funciones realizadas o cualquier documento (contrato, etc.) que acredite las funciones realizadas que por su naturaleza o contenido técnico sean análogas a las funciones de la plaza.

b) Nivel de catalán por encima del exigido como requisito (de 0 a 2 puntos):

— Certificado C2 de catalán: 1,25 puntos

— Lenguaje administrativo: 0,75 puntos

La puntuación otorgada al nivel de catalán se aplicará al nivel más alto presentado, excepto en cuanto al lenguaje administrativo, que se sumará al nivel de catalán acreditado. Se acreditará mediante el certificado correspondiente expedido por el órgano competente, en los términos contenidos en el apartado 4 del punto segundo de estas Bases en este sentido.

c) Conocimientos de a inglés (de 0 a 3 puntos)

Se tendrán en cuenta los títulos/certificados oficiales expedidos por escuelas oficiales de idiomas; universidades u otras instituciones u organismos habilitados para expedir titulaciones reconocidas oficialmente. En el caso de dos o más certificados, se tendrá en cuenta el certificado de nivel más alto.

— Nivel intermedio alto, correspondencia MCERL B2: 2 puntos

— Nivel avanzado, correspondencia MCERL C1: 2,5 puntos

— Nivel muy avanzado, correspondencia MCERL C2: 3 puntos

La acreditación se realizará mediante un diploma o certificado acreditativo expedido por el órgano/institución competente, en los términos contenidos en el apartado 4 del punto segundo de estas Bases.

2. Fase de entrevista personal (de 0 a 10 puntos)

Los cinco candidatos con máxima puntuación en la fase de valoración de méritos pasarán a la fase de entrevista y serán llamados con una antelación mínima de tres días mediante los medios de contacto indicados en la solicitud y por la plataforma Convoca. Esta entrevista personal se realizará por la Comisión de Valoración. A las personas candidatas que no se presenten sin alegar una justa causa se les tendrá por desistidos del proceso selectivo, pudiéndose hacer un nuevo llamamiento a los candidatos siguientes por orden de puntuación.

En la entrevista personal se valorarán los siguientes aspectos:

— Adecuación del perfil de la persona aspirante a las funciones de la plaza (2,5 puntos).

— Proactividad y rendimiento enfocado a la consecución de objetivos (2,5 puntos).

— Motivación y capacidad de trabajo en equipo (2,5 puntos).

— Capacidad de trabajar en ambientes multidisciplinares exigentes y de dirección/coordiación de equipos de trabajo (2,5 puntos).

Esta entrevista está dirigida únicamente a valorar si la persona candidata responde al perfil del puesto, a los requisitos objetivos y a las competencias específicas que determinan la adaptación a las funciones de la plaza y a su desarrollo.

La Comisión de Valoración aplicará los principios de igualdad, mérito y capacidad, con relación a la idoneidad, la competencia profesional y la experiencia de acuerdo con la actividad por desarrollar. Una vez que se haya entrevistado a las personas candidatas llamadas, la Comisión presentará un informe de evaluación de cada una, proponiendo a la Dirección los tres candidatos con mayor puntuación en la fase de entrevista, que pasarán a la fase final de selección.



Quinto

Fase final. Entrevista de selección a las personas candidatas preseleccionadas. Propuesta de contratación y firma del contrato de alta dirección

El director-gerente, como órgano competente, junto con los órganos directivos de SFM que se considere adecuado, entrevistará a los tres finalistas preseleccionados por la Comisión de Valoración, eligiendo, de manera motivada, a la persona candidata que considere con más capacidad para ocupar la plaza de personal directivo profesional objeto de este proceso selectivo tramitado por el sistema de libre designación, a los efectos de realizar la correspondiente propuesta de contratación.

Una vez seleccionada la persona candidata más idónea, el director-gerente elevará la propuesta motivada de contratación al Consejo de Administración de la entidad. En caso de ser ratificada, se comunicará la correspondiente resolución a la persona interesada para la firma del contrato de alta dirección, previos los trámites procedimentales adecuados en coordinación con la Dirección General de Función Pública.

En todo caso, la resolución que ponga fin al procedimiento selectivo se notificará a todas las personas participantes y se publicará en los mismos medios en que se publicó la convocatoria con indicación de los recursos adecuados.

