

BASES E CONVOCATORIA REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DO POSTO DE XERENTE DA SOCIEDADE PÚBLICA NAUTA SANXENXO, S.L.

BASE PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA

Estas Bases teñen por obxecto rexer o **proceso selectivo** para a cobertura do posto de **Xerente de Nauta Sanxenxo, s.L., sociedade pública municipal do Concello de Sanxenxo**, a través dun procedemento baseado na valoración de méritos e presentación e posterior defensa dun **Proxecto de xerencia** que asegure a plena coordinación dos servizos públicos que presta e a coordinación coa entidade local e as sociedades mercantís municipais.

A selección e cobertura do posto obxecto da presente convocatoria realizarase conforme aos principios de igualdade, mérito e capacidade, transparencia, publicidade, idoneidade, concorrência, e baixo criterios imparciais e obxectivos. Buscarase a máxima adecuación do perfil seleccionado ás tarefas e responsabilidades propias do posto de Xerente.

Este posto **non posúe natureza funcionarial nin tampouco supón o acceso pola persoa seleccionada a unha praza de persoal laboral fixo nin ordinario** no sector público mercantil local. A relación xurídica do Xerente de Nauta cualificarase como **relación especial laboral de alta dirección. Nauta Sanxenxo S.L. subscribirá coa persoa seleccionada un contrato laboral especial de alta dirección.**

No non previsto nestas Bases aplicarase supletoriamente:

- O disposto na normativa sobre réxime local autonómica e estatal.
- A normativa reguladora dos contratos de alta dirección especiais.
- A lexislación de emprego público que resulte de aplicación.
- Estatutos sociais de Nauta Sanxenxo, S.L. e demais normas concordantes.
- A lexislación do procedemento administrativo común.

BASE SEGUNDA. NATUREZA XURÍDICA DO POSTO E RÉXIME APLICABLE

O/a aspirante seleccionado/a terá a condición de **persoal directivo de Nauta Sanxenxo S.L.**, a través dun **contrato de alta dirección** consonte á lexislación vixente que comprenderá todas as funcións e tarefas de xerencia ordinaria da sociedade, a cuxos efectos o/a Xerente será nomeado/a ou designado/a segundo os Estatutos da mesma. Comprenderá igualmente as funcións e tarefas que lle sexan obxecto de



encomenda de xestión polo presidente ou os órganos colexiados das sociedade públicas locais dependentes do Concello de Sanxenxo (Ínsula Sanxenxo EMVS, S.L. e Turismo de Sanxenxo, S.L.).

O contrato rexeráse, a título non exhaustivo, polas seguintes normas:

- Real Decreto 1382/1985, do 1 de agosto, polo que se regula a relación laboral de carácter especial de alta dirección.
- Pola lexislación laboral ou en materia de emprego público que lle resulte aplicable.
- Pola normativa mercantil que lle resulte de aplicación.
- Polos Estatutos da sociedade pública mercantil obxecto da presente convocatoria.
- Polo contrato que se formalice.

A persoa seleccionada para o posto quedará suxeita ao réxime de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións, á normativa mercantil sobre incompatibilidades e incapacidades de administradores e directivos no que lle resultase aplicable, ás obrigas de transparencia, bo goberno, confidencialidade e protección de datos, conflito de interese e integridade institucional, así como ás instrucións e obxectivos aprobados polos órganos competentes da sociedade pública municipal ou polo Concello.

O posto estará suxeito a avaliación periódica consonte aos criterios de eficacia, eficiencia, responsabilidade na xestión, cumprimento dos obxectivos, control de resultados, sustentabilidade económico-financeira, calidade, cumprimento normativo e coordinación do conxunto das sociedades públicas municipais do Concello de Sanxenxo.

A **retribución** do posto será de 79.870,00 € euros brutos anuais.

O custo total do posto (incluíndo retribucións, seguros sociais, etc.) **será asumido por Nauta Sanxenxo S.L.**

BASE TERCEIRA. DESCRICIÓN DO POSTO DE XERENTE

A **denominación** do posto será a de **Xerente de Nauta Sanxenxo S.L. e do sector público mercantil do Concello de Sanxenxo.**

O posto terá por funcións principais a **xerencia ordinaria** de **Nauta Sanxenxo S.L.** e as encomendas de xestión que poida acordar o presidente ou os órganos colexiados das sociedades públicas locais dependentes do Concello de Sanxenxo (Ínsula Sanxenxo EMVS, S.L. e Turismo de Sanxenxo, S.L.).

Entre as funcións da xerencia ordinaria, corresponderalle concretamente:



- a) Exercer a súa dirección executiva e xerencia ordinaria conforme aos seus Estatutos, velando polos servizos que presta e en coordinación coas empresas municipais na súa condición de medios propios do Concello de Sanxenxo.
- b) Elaborar, propoñer, coordinar e supervisar os plans de accións de Nauta Sanxenxo, S.L. aprobados polos órganos societarios competentes (Consello de Administración, Xunta Xeral, etc.).
- c) Propoñer medidas de racionalización, eficiencia, coordinación, transformación dixital, mellora de procesos, simplificación ou sustentabilidade ou control internos de Nauta Sanxenxo, S.L.
- d) Preparar informes, propostas, memorias, plans de actuacións, contas de xestión, documentación societaria, etc.
- e) Exercer a xefatura do persoal do área ao seu cargo (xestión de equipos, aplicación e supervisión do cumprimento na normativa laboral, etc.).
- f) Elaborar as previsións de ingresos e gastos do área ao seu cargo, propoñendo todas aquelas medidas de eficiencia, racionalización ou sustentabilidade que estime poidan ser oportunas para o adecuado equilibrio orzamentario e financeiro da sociedade.
- g) Asumir calquera outra función executiva, de dirección ou xerencia ou administración ordinaria das sociedades que lle sexa atribuída polos órganos competentes, sempre que esta conte cunha cobertura legal ou estatutaria.
- h) Calesquera outras previstas polos Estatutos de Nauta Sanxenxo, S.L.

BASE CUARTA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO

Para seren admitidas ao proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán reunir, na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos xerais:

- a) Ter nacionalidade española, nacionalidade dun Estado membro da UE ou atoparse nalgún dos supostos que permitan o acceso ao emprego conforme a normativa sobre libre circulación de traballadores e residencia legal en España.
- b) Ter cumpridos 18 anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación legalmente establecida consonte á normativa laboral vixente.
- c) Posuír a capacidade necesaria para o desempeño das funcións propias do posto.
- d) Non ter sido separado do servizo no sector público, nin teren sido obxecto de despido disciplinario en entidades do sector público nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos nin para desempeñar tarefas ou funcións nin para desempeñar cargos análogos ao posto convocado.



- e) Non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade, incapacidade, prohibición ou conflito de interese que lle impida desempeñar o posto conforme a nosa normativa vixente e aos Estatutos da sociedade.
- f) Aceptar expresamente estas Bases na súa integridade e autorizar o tratamento dos datos persoais necesarios para a tramitación do presente proceso selectivo segundo o previsto na normativa vixente en materia de protección de datos.
- g) Estar en posesión de titulación universitaria de Grao ou Licenciatura en Ciencias Económicas ou Empresariais, Administración e Dirección de Empresas, Dereito, Enxeñería, Arquitectura ou análogo.

As titulacións obtidas polas persoas aspirantes no estranxeiro deberán acompañar da correspondente homologación, equivalencia ou recoñecemento oficiais, e os documentos que estean redactados en idiomas distintos do castelán ou galego deberán presentar, en todo caso, coa súa tradución oficial sempre e cando esta resulte necesaria para permitir a súa adecuada análise e valoración.

Serán admitidas ao proceso todas aquelas persoas aspirantes que acheguen a documentación previamente identificada coa súa solicitude dentro do prazo de presentación indicado no anuncio da convocatoria e cumplan cos requisitos esixidos.

BASE QUINTA. PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA

O anuncio da convocatoria publicárase no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

As bases e a convocatoria publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no apartado "Emprego" da páxina web de Nauta Sanxenxo, S.L.

BASE SEXTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán achegar o modelo do **Anexo I e II** ante o Concello de Sanxenxo **no prazo de dez (10) días naturais** contados desde o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

As solicitudes presentaranse preferentemente a través da Sede Electrónica do Concello, sen prexuízo da súa posible presentación por calquera dos medios sinalados polo artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común (LPAC).

A solicitude deberá ir acompañada, como mínimo, da seguinte documentación:

- a) Copia do DNI, NIE, pasaporte ou documento de identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- b) Currículo vitae detallado, datado e asinado, no que se indiquen expresamente tanto a titulación como a experiencia profesional, postos desempeñados, funcións, méritos,



idiomas estranxeiros, coñecemento da lingua galega e demais aspectos que a persoa aspirante teña a ben manifestar. **En calquera caso a persoa aspirante deberá aportar toda aquela información necesaria que faga posible a valoración dos méritos consonte ao previsto nas presentes Bases.**

- c) Copia da titulación universitaria esixida para presentarse ao proceso selectivo e, se é o caso, documentación acreditativa da formación adicional do/a aspirante.
- d) Relación ordenada de méritos alegados, conforme ao **Anexo II**, con identificación da documentación acreditativa correspondente a cada mérito.
- e) Informe de vida laboral actualizado e documentación acreditativa da experiencia que servirá de base para o concurso de méritos, incluíndo informes de vida laboral, actos de nomeamento ou designación, contratos, certificados de servizos, ou documentos análogos ou equivalentes que permitan ter por acreditado fidedignamente os méritos profesionais do/a candidato/a.
- f) Declaración responsable asinada polo/a aspirante de cumprimento dos requisitos de participación, de non estar incurso en incompatibilidade, incapacidade, prohibición e inhabilitación, e de veracidade da documentación e datos achegados.
- g) **Proxecto de Xerencia de Nauta Sanxenxo, S.L.**, seguindo o previsto na Base novena do presente documento.
- h) Enderezo de correo electrónico, teléfono e domicilio aos efectos de comunicacións.

A falsidade, inexactitude esencial ou omisión relevante nos datos ou documentos poderá determinar a exclusión do/a candidato/a do presente proceso selectivo, sen prexuízo das responsabilidades nas que puidese haber incorrido como consecuencia das mesmas.

BASE SÉTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes previsto nestas Bases, o órgano competente aprobará unha lista provisional de persoas admitidas ou excluídas do proceso selectivo, con indicación dos motivos de exclusión. **Esta lista provisional publicárase na páxina web de Nauta Sanxenxo, S.L.**

Outorgárase aos/ás candidatos un **prazo de dous (2) días hábiles** para a emenda das súas solicitudes, sempre que os defectos dos que adoeceran fosen emendables.

Transcorrido o prazo anterior, o órgano competente **aprobará a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas do proceso selectivo.**

A admisión do/a aspirante estará condicionada a que este/a presente a súa solicitude de participación dentro do prazo previsto acompañada dos documentos previstos nas Bases.

A inclusión dunha persoa na lista definitiva non prexulga o cumprimento pola súa parte da totalidade dos requisitos exixidos durante todo o proceso selectivo, que en todo caso



deberán manterse ata a data mesma de formalización do contrato podendo comprobarse polo órgano competente en calquera momento do procedemento.

BASE OITAVA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

A avaliación das candidaturas corresponderalle a unha Comisión de selección constituída ao efecto, composta por cinco membros titulares e cinco membros suplentes nomeados/as polo Presidente do Consello de Administración de Nauta Sanxenxo S.L. antes da celebración de proceso selectivo.

A súa composición será a seguinte:

- a) Presidencia.
- b) Secretaría.
- c) Tres vogais.
- d) Poderase incorporar á Selección, con voz e sen voto, a persoal asesor especializado en materias relacionadas co posto cando a Comisión o considere necesario.

En ningún caso formaran parte do Tribunal as persoas que incorran en causa de abstención ou recusación, as que teñan interese directo ou indirecto no proceso, as que preparasen a persoas aspirantes para as probas selectivas nos cinco anos anteriores a publicación da presente convocatoria ou non reúnan condicións de imparcialidade suficientes.

A Comisión quedará validamente constituída coa asistencia da Presidencia, a Secretaría e un vogal, ou dos que legalmente lles substitúan, sempre que estea presente a maioría dos seus membros.

A Comisión poderá celebrar sesións presenciais, telemáticas ou mixtas; levantar acta das súas reunións; requirir aclaracións; solicitar documentación complementaria; comprobar méritos; resolver incidencias; interpretar as bases; e adoptar os acordos necesarios para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A composición da Comisión de selección publicárase na páxina web de Nauta Sanxenxo, S.L. antes do inicio do proceso selectivo.

BASE NOVENA. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

O proceso selectivo para a cobertura do posto constará de dúas fases:

- a) **Primeira fase:** concurso de méritos e experiencia (ata **40 puntos**).
- b) **Segunda fase:** presentación e defensa dun Proxecto de Xerencia de Nauta Sanxenxo S.L. (ata **60 puntos**).



A puntuación total máxima do proceso será de **100 puntos**.

Para superar o proceso será necesario obter como mínimo unha puntuación de 20 puntos na primeira fase, unha puntuación mínima de 40 puntos na segunda fase e en todo caso **unha puntuación global mínima de 60 puntos**. No caso de que ningunha persoa aspirante acredite a idoneidade mínima para desempeñar o posto, a Comisión poderá propoñer que a convocatoria **sexa declarada deserta previa xustificación desta decisión**.

BASE DÉCIMA. PRIMEIRA FASE: CONCURSO DE MÉRITOS

A fase de concurso de méritos terá unha puntuación máxima de **40 puntos**.

A) Experiencia profesional (ata un máximo de 25 puntos):

- Experiencia en postos similares de xerencia, dirección ou equivalentes en sociedades mercantís públicas ou privadas, organismos autónomos, fundacións, consorcios ou entidades instrumentais e que acrediten un mínimo de experiencia do desempeño das funcións propias do posto de Xerente: **2 puntos por ano completo ata un máximo de 20 puntos**.
- Experiencia en distintos sectores económicos que se correspondan coas actividades propias das mercantís públicas municipais dependentes do Concello de Sanxenxo: **1,5 puntos por sector e ano e ata un máximo de 5 puntos**.

Esta experiencia deberase acreditar documentalmente polos/as aspirantes ao posto convocado de forma que poida identificarse o sector no que se prestaron os servizos e tamén a empresa/administración/ entidade na que prestou o mesmo e os seguintes aspectos:

- O posto desempeñado.
- A duración.
- O réxime de dedicación.
- As funcións desempeñadas e o nivel de responsabilidade.

As experiencias poderanse acreditar a través de certificados dos servizos prestados, ben por medio de informes da vida laboral das persoas aspirantes, contratos de traballo ou aqueles documentos que sexan acreditativos da súa prestación e do concreto contido das funcións desenvolvidas e que obren no seu poder.

Os/as aspirantes presentarán unha relación dos méritos consonte ao modelo previsto no Anexo II destas Bases aos efectos da súa avaliación.



En todo caso a Comisión de selección resérvase a facultade de solicitar aos/ás aspirantes documentación adicional ou complementaria acreditativa destes méritos, que lle permita a avaliación da experiencia da persoa candidata.

B) Formación adicional (ata un máximo de 10 puntos):

- Másteres, MBAs, posgraos universitarios, doutoramentos ou títulos de especialización nas materias propias do posto convocado dunha duración mínima de 400 horas: **ata un máximo de 6 puntos por cada titulación.**
- Cursos de formación dunha duración mínima de 75 horas en materias vinculadas co posto desta convocatoria: **ata un máximo de 1 punto por cada formación.**
- Coñecemento acreditado en idiomas estranxeiros: **1 punto por cada idioma ata un máximo de 2 puntos**, sempre que o/a candidato/a acredite ter nestes un nivel B2 ou equivalente.
- Coñecemento acreditado da lingua galega mediante certificado CELGA 4 ou análogo, ou nivel superior: **1 punto.**

C) Outros méritos (ata un máximo de 5 puntos):

- Publicacións, impartición de conferencias, seminarios, docencia ou participación da persoa aspirante en proxectos relativos a materias propias do posto convocado: **1 punto por actuación ata un máximo de 3 puntos.**
- Acreditación de competencias profesionais útiles para o desempeño do posto, mediante diploma da acreditación correspondente, tales como resolución de conflitos, negociación, liderado estratéxico, xestión de equipos, innovación, uso e implementación da IA ou análogas; se puntúa neste apartado non puntúa como curso no apartado B: **2 puntos.**

BASE DECIMOPRIMEIRA. SEGUNDA FASE: PRESENTACIÓN DO PROXECTO E A SÚA DEFENSA ANTE O ÓRGANO DE SELECCIÓN

A segunda fase terá unha puntuación máxima de **60 puntos** e consistirá na presentación e posterior defensa polas persoas aspirantes dun **Proxecto de Xerencia de Nauta Sanxenxo, S.L.**

Este Proxecto deberase presentarse xunto coa solicitude de participación. Contará cunha extensión de 20 a 35 páxinas en formato A4, letra Arial 12, entreliñado sinxelo ou 1,15, marxees iguais o superiores a 2. Para a extensión excluíranse a portada, índice, anexos e eventual bibliografía.

O Proxecto contemplará un plan de acción para a **xerencia de Nauta Sanxenxo S.L.**, debendo abordar como mínimo os seguintes aspectos:



- a) Diagnóstico inicial do sector público local mercantil do Concello de Sanxenxo, a través da identificación de problemas ou deficiencias, oportunidades de mellora, fortalezas, riscos, duplicidades, ineficiencias na coordinación, etc.
- b) Proposta de administración da sociedade, a súa relación co Concello de Sanxenxo, rendición de contas e sistema para o seguimento do cumprimento de obxectivos e a coordinación coas sociedades mercantís municipais.
- c) Plan de acción cuatrienal para a sociedade con obxectivos xerais, específicos, prioridades, cronograma, indicadores e mecanismos de avaliación dos mesmos.
- d) Proposta de mellora económico-financeira, orzamentaria, contable, patrimonial e de control de custos do sector público empresarial do Concello de Sanxenxo.
- e) Proposta de organización dos recursos humanos ao seu cargo, relacións laborais, dirección de equipos, formación e clima laborais, igualdade, prevención de riscos.
- f) Indicación de medidas de cumprimento normativo (contratación pública), transparencia, protección de datos, integridade, prevención de conflitos de interese.
- g) Proposta de mellora da calidade dos servizos, atención á cidadanía, sustentabilidade, dixitalización, innovación, simplificación de procesos e avaliación de resultados.
- h) Identificación de riscos de implantación, medidas de mitigación, recursos necesarios e condicións para a viabilidade do proxecto presentado.

A **avaliación** do Proxecto de Xerencia efectuarase seguindo os seguintes baremos:

- Proposta de xestión económico-financeira, eficiencia e sustentabilidade e control dos resultados da xerencia: **ata un máximo de 12 puntos.**
- Proposta de organización empresarial de Nauta Sanxenxo, S.L., xestión de recursos humanos e a súa coordinación: **ata un máximo de 10 puntos.**
- Calidade das medidas propostas para mellora de servizos, innovación, dixitalización, transparencia e orientación á cidadanía: **ata un máximo de 8 puntos.**
- Diagnóstico, comprensión do sector público local mercantil e análise das sociedades municipais: **ata un máximo de 7 puntos.**
- Visión estratéxica, coherencia do modelo de xerencia proposto e adecuación aos obxectivos municipais, coordinación coas demais empresas municipais: **ata un máximo de 6 puntos.**
- Viabilidade, calendarización, indicadores, avaliación, xestión de riscos e aplicabilidade práctica: **ata un máximo de 4 puntos.**



- Calidade formal, claridade expositiva, estrutura, rigor técnico, capacidade de síntese e uso adecuado de fontes: **ata un máximo de 3 puntos.**

Desenvolvemento do acto de defensa (ata un máximo de 10 puntos):

A defensa do Proxecto de Xerencia será pública para as persoas admitidas ao proceso selectivo, salvo por limitacións xustificadas por razóns de espazo, confidencialidade ou protección de datos persoais ou porque así o aconselle o funcionamento ordinario da Comisión de selección.

A Comisión de selección convocará aos/ás aspirantes cunha antelación mínima de **dous (2) días hábiles**, indicándolles lugar, data, hora e os medios técnicos dispoñibles para o seu desenvolvemento. A orde de actuación das persoas aspirantes, tomando como referencia o resultado do sorteo ao que se refire a Resolución de 22 de xaneiro de 2026 da Consellería de Facenda e Administración Pública, (DOGa de 26 de xaneiro de 2026), comenará por aquelas cuxo primeiro apelido comence pola letra M.

Cada persoa aspirante disporá dun tempo máximo de 30 minutos para a exposición inicial do Proxecto de Xerencia, e poderá ser requirida durante un máximo adicional de 30 minutos para responder preguntas da Comisión de selección sobre o Proxecto, a súa experiencia, os seus méritos e as funcións do posto.

Na defensa valoraranse o dominio do proxecto, a coherencia da exposición, a capacidade de resposta, as habilidades comunicativas, a xestión do tempo, a seguridade técnica, a visión global de problemas e dificultades, a solvencia directiva e a adecuación ao perfil do posto.

A Comisión poderá acordar que non continúe a valoración dunha defensa cando a persoa aspirante non demostre un dominio mínimo do Proxecto de Xerencia ou incorra en contradicións esenciais que impidan apreciar a súa idoneidade. Este criterio inspírase en modelos que establecen puntuacións mínimas en puntos esenciais da entrevista ou defensa.

BASE DUODÉCIMA. PROPOSTA DE SELECCIÓN DO/A XERENTE

A cualificación final será a suma das puntuacións obtidas na fase de concurso de méritos e na fase de proxecto de Xerencia e defensa.

Rematadas as valoracións, a Comisión de Selección aprobará a relación provisional de puntuacións e publicaráa na páxina web de Nauta Sanxenxo, S.L., concedendo un prazo de **dous (2) días hábiles** as persoas aspirantes para formular reclamacións ou solicitar a revisión da puntuación. Resoltas as reclamacións, a Comisión aprobará a relación definitiva de puntuacións e elevará proposta motivada ao órgano competente.

A proposta da Comisión incluirá, salvo que se declare deserta a convocatoria, á persoa aspirante que obtivese a maior puntuación total.



Poderá incluír así mesmo unha relación complementaria de ata tres persoas candidatas, por orde de puntuación, para os supostos de renuncia, falta de acreditación de requisitos, imposibilidade de nomeamento ou non formalización do contrato.

En caso de empate na puntuación total, aplicaranse sucesivamente os seguintes criterios de desempate:

1. Maior puntuación na segunda fase, relativa ao Proxecto de Xerencia e a súa defensa.
2. Maior puntuación no apartado de experiencia profesional global.
3. Sorteo público, logo da convocatoria das persoas aspirantes afectadas.

BASE DECIMOTERCEIRA. RESOLUCIÓN E NOMEAMENTO DO/A XERENTE

A resolución do proceso corresponderalle ao **Consello de Administración de Nauta Sanxenxo S.L.**

Por outra banda, o nomeamento, designación, asignación ou adscrición orgánica deste/a Xerente requirirá a adopción dos acordos necesarios polos órganos societarios de Nauta Sanxenxo, S.L. consonte aos dispostos nos seus Estatutos. A estes efectos a persoa proposta deberá achegar, antes do nomeamento ou formalización contractual e no prazo que se lle conceda na publicación da resolución do proceso, os documentos orixinais ou copias auténticas acreditativas do cumprimento de requisitos, titulacións, experiencia, méritos valorados, así como declaración responsable actualizada de non-incompatibilidade e ausencia de conflito de interese.

Se a persoa proposta non acreditase os requisitos exixidos, renunciase, non formalizase o contrato ou non puidese ser nomeada por causa legal, poderase propoñer o nomeamento da seguinte persoa aspirante mellor puntuada por orde de puntuación, sempre que superase as puntuacións mínimas exixidas.

A persoa designada deberá formalizar o contrato de alta dirección no prazo máximo de quince (3) días hábiles desde a notificación ou publicación da resolución definitiva, salvo causa xustificada apreciada polo órgano competente.

A convocatoria poderase declarar deserta cando non se presente ningunha candidatura, cando ningunha persoa aspirante cumpra os requisitos esixidos, cando ningunha alcance as puntuacións mínimas establecidas ou cando, motivadamente, ningunha acredite idoneidade suficiente para o desempeño do posto.

BASE DECIMOCUARTA. CONDICIÓNES ESENCIAIS DO CONTRATO

O contrato terá natureza laboral especial de alta dirección e formalizarase por escrito, con indicación da duración, retribución, réxime de dedicación, obxectivos, avaliación, causas de extinción, aviso previo, confidencialidade, incompatibilidades, protección de datos, conflitos de intereses e demais condicións esenciais.



O/A Xerente estará obrigado/a a desempeñar as súas funcións con dilixencia profesional, lealdade institucional, confidencialidade, plena dedicación, dispoñibilidade, sometemento aos obxectivos aprobados e ao cumprimento das instrucións ou directrices que lle dirixan os órganos competentes.

A extinción ou resolución do contrato que se formalice rexerase tanto polo Real Decreto 1382/1985 como pola lexislación aplicable ao persoal directivo do sector público local, polas condicións pactadas no contrato, respectando os límites indemnizatorios que sexan de aplicación.

Os conflitos ou disputas que puidesen xurdir entre o aspirante contratado e a entidade contratante no cumprimento do contrato serán da competencia do orde xurisdiccional social en virtude da normativa laboral de carácter especial de alta dirección.

BASE DECIMOQUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS E TRANSPARENCIA

Os datos persoais achegados polas persoas aspirantes serán tratados pola entidade responsable do proceso selectivo coa única finalidade da xestión do mesmo, comprobar os requisitos e méritos alegados por estas, dirixirlles comunicacións, publicar actos para o desenvolvemento do proceso selectivo e para formalizar a relación contractual no seu caso. A participación no proceso implica o consentimento para a publicación dos datos identificativos mínimos necesarios nos actos de trámite e resolución do procedemento, coas medidas de anonimización ou seudonimización que resulten procedentes consonte ao previsto na lexislación vixente. As persoas aspirantes poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación e demais dereitos recoñecidos pola normativa de protección de datos ante o órgano responsable indicado na convocatoria.

BASE DECIMOSEXTA. INCIDENCIAS

A Comisión de selección estará facultada para **resolver as dúbidas e incidencias que se puidesen suscitar na aplicación das Bases, adoptar os acordos necesarios a fin de garantir o correcto desenvolvemento do proceso e elevar ao órgano competente para resolver o proceso as propostas necesarias.**

BASE DECIMOSÉTIMA. RÉXIME DE IMPUGNACIÓNS

Contra as presentes Bases poderase interpoñer recurso de alzada ante a Xunta Xeral de Nauta Sanxenxo, S.L. no prazo dun mes contado desde o día seguinte á publicación do último anuncio da convocatoria, de conformidade cos artigos 121 e 122 da LPAC.

Disposición derradeira

As presentes Bases entrarán en vigor **o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria.**



ANEXO I. MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO

Solicitud de participación no proceso para a cobertura do posto de Xerente

D./Dña. [✱], provisto/a de DNI/NIF/pasaporte/equivalente [✱] e con domicilio a efectos de notificacións en [✱], con número de teléfono [✱] e correo electrónico [✱]

EXPOÑE

Que, tendo coñecemento da convocatoria do proceso selectivo para a cobertura do posto de Xerente de Nauta Sanxenxo S.L., publicada en data [✱], **desexa participar no procedemento**, para o que

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Primeiro. Que reúne tódolos requisitos esixidos nas bases reguladoras da convocatoria.

Segundo. Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo dalgunha Administración Pública, órgano constitucional ou estatutario estatal, autonómico o local, nin se encontra inhabilitado/a para o exercicio do emprego ou cargo público ou funcións similares.

Terceiro. Que non se encontra incurso/a en causa de incompatibilidade, incapacidade, prohibición ou conflito de interese que impida o desempeño do posto.

Cuarto. Que son certos tódolos datos incluídos nesta solicitude, no seu currículo vitae e na documentación achegada cola súa solicitude, comprometéndose a achegalos orixinais ou copias auténticas cando lle sexan requiridos.

Quinto. Que coñece e acepta integramente as bases da convocatoria.

Sexto. Que autoriza ao tratamento dos seus datos persoais para a xestión do proceso, a práctica de comunicacións e a publicación dos actos de desenvolvemento do proceso.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

1. Copia do DNI/NIE/pasaporte ou documento da súa identidade e nacionalidade.
2. Currículo vitae datado e asinado.
3. Copia da titulación universitaria consonte ao previsto nas presentes Bases.
4. Copia de titulacións, cursos, certificados e méritos formativos alegados.
5. Informe de vida laboral actualizado.



6. Certificados de servicios prestados, contratos, nomeamentos, certificados de empresa ou documentos acreditativos de experiencia.
7. Proxecto de Xerencia de Nauta Sanxenxo, S.L.
8. Relación ordenada de méritos alegados.
9. Declaración responsable de non incompatibilidade e ausencia de conflito de interese.
10. Outros documentos: [✱]

SOLICITA

Ser admitido/a ao proceso selectivo para a cobertura do posto de Xerente de Nauta Sanxenxo, S.L.

Á data da firma electrónica.



ANEXO II. DOCUMENTACIÓN PARA A PRIMEIRA FASE. MÉRITOS

A. Experiencia profesional

1. Posto:
2. Entidade:
3. Duración:
4. Funcións principais:
5. Documentación acreditativa:

[*]

B. Formación adicional

1. Titulación, diploma ou curso: [*]
2. Entidade ou institución: [*]
3. Duración/créditos/horas: [*]
4. Materias tratadas relacionadas co posto: [*]
5. Documentación acreditativa da súa obtención: [*]

[*]

C. Outros méritos relevantes

1. Mérito alegado: [*]
2. Descrición: [*]
3. Relación co posto: [*]
4. Documentación acreditativa do mesmo: [*]

[*]

Á data da firma electrónica.



ANEXO III. CRITERIOS PARA A AVALIACIÓN DO PROXECTO DE XERENCIA

A Comisión de selección valorará os Proxectos de Xerencia consonte aos criterios que se recollen na Base decimoprimeira e a calidade dos indicadores previstos para a defensa.

A Comisión poderá utilizar unha ficha de avaliación individual para cada candidatura, na que consten as puntuacións outorgadas, a motivación sucinta da dita puntuación e todas as observacións relevantes.

