



DIRECTRICES SOBRE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LA FUNDACIÓN CANARIA SANTA CRUZ SOSTENIBLE

PREÁMBULO

La Fundación Canaria Santa Cruz Sostenible es una fundación del sector público municipal del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se rige por lo dispuesto en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias y, en todo lo no regulado específicamente en la misma, por la legislación sobre fundaciones, subvenciones, contratos del sector público, patrimonio, haciendas locales u otra en lo que resulte de aplicación (art. 85.4).

De acuerdo con lo dispuesto en la mencionada Ley, *“la selección y contratación de personal de estas fundaciones se regirán por los mismos principios contenidos en la legislación básica para el acceso al empleo público”* (art. 85.4).

A tenor de su naturaleza jurídica privada y de su integración en el sector público local resultan de aplicación a la Fundación los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Disposición Adicional Primera). En consecuencia, la selección y contratación de personal por parte de la Fundación debe respetar y ajustarse a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como a los de publicidad de las convocatorias y de sus bases; transparencia; imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección; independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección; adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Las presentes Directrices se dirigen a garantizar la aplicación efectiva de los mencionados principios en los procesos de selección y contratación de personal de la Fundación y se ajustan, además, a los principios y mandatos de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

CAPÍTULO I

Ámbito de aplicación y principios básicos de la selección y contratación de personal

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

1. El personal de la Fundación será contratado en régimen laboral, sin perjuicio de la aplicación al mismo de la normativa que corresponda en función de la inclusión de la fundación en el sector público municipal.

2. Las presentes directrices serán de aplicación a todos los procesos de selección y contratación de personal laboral que realice la Fundación Canaria Santa Cruz Sostenible.

3. Queda excluida la contratación de expertos y profesionales que se vinculen a la Fundación mediante contratos de prestación de servicios. También queda excluida la selección y vinculación con la fundación de becarios o estudiantes que realicen prácticas en virtud de convenios firmados por la Fundación al respecto.

Artículo 2.- Principios básicos de la selección y contratación.

1. La selección y contratación de personal laboral se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como por los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

2. La selección y contratación de personal laboral respetará el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, entendido como la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

Artículo 3.- Competencias.

1. El proceso de selección y contratación de personal laboral será iniciado, impulsado y resuelto por el Director/Gerente de la Fundación a quien el patronato delega todas las competencias necesarias al efecto.

2. El secretario del patronato podrá sustituir al Director/Gerente en cualquier trámite del proceso por razones de agilidad o por ausencia o imposibilidad de aquél.

CAPÍTULO II Procedimiento de selección.

Artículo 4.- Justificación de la necesidad de la contratación.

1. La contratación de personal laboral requerirá un informe previo del Director-Gerente de la Fundación en el que se justifique la necesidad de proceder a la misma.

2. El informe recogerá, además, los siguientes extremos: a) características/funciones del puesto a cubrir; b) características del contrato laboral a suscribir; c) requisitos mínimos que deben cumplir el/la trabajador/a; d) coste estimado de la contratación; e) existencia de cobertura presupuestaria suficiente para afrontar la contratación; y e) cumplimiento del cupo para personas con discapacidad previsto en el art. 59 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 5.- Bases de la convocatoria.

1. El proceso de selección se regirá por unas bases firmadas por el Director/Gerente en las que se recogerán los siguientes extremos:

- a) características del puesto (centro de trabajo, denominación, tipo de contrato, salario, dedicación ...)
- b) funciones del puesto de trabajo
- c) perfil competencial requerido
- d) cualificación exigida a los candidatos (titulación, idiomas, experiencia, ...), con indicación de los requisitos exigidos con carácter obligatorio (titulación, experiencia mínima, nivel acreditado de idiomas, ...).
- e) forma y plazo de presentación de solicitudes
- f) baremo o criterios de selección que se aplicarán
- g) composición del tribunal o comité de selección
- h) modelo de solicitud para participar en el proceso de selección
- i) documentación que deberán aportar los/as interesados/as
- j) medios admitidos para presentar las solicitudes y documentación requerida

2. Las bases podrán recoger, además, información adicional que se considere de interés para facilitar el procedimiento (anexos, formularios, ...) o para garantizar el cumplimiento de los principios básicos de selección y contratación.

Artículo 6.- Publicidad de las bases.

Las bases de la convocatoria serán publicadas en la página web de la Fundación (<https://www.santacruzsostenible.com>), incluyéndose un enlace a las presentes Directrices. Adicionalmente se publicará un anuncio en un diario de la provincia.

En aquellos casos que se considere oportuno podrá difundirse la convocatoria mediante otras vías como plataformas o webs de búsqueda de empleo.

Artículo 7.- Plazos.

El plazo de presentación de solicitudes será como mínimo de 15 días naturales, salvo que en el informe al que se refiere el artículo cuatro de las presentes Directrices se



acredite la urgencia de la contratación, en cuyo caso, el plazo podrá reducirse a 7 días naturales.

Artículo 8.- Comisión de Selección.

1. La Comisión de selección será la encargada de valorar todas las propuestas presentadas y tomar cuantas decisiones correspondan en relación con las mismas, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Directrices y en las bases de la convocatoria. Asimismo, le corresponderá interpretar las bases y las presentes Directrices en aquellos casos en que resulte preciso.

2.- La Comisión de Selección estará integrada por el Director/Gerente de la Fundación y por dos miembros del patronato, procurando la paridad entre mujer y hombres.

Serán aplicables a la Comisión las normas sobre abstención y recusación recogidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. El funcionamiento de la Comisión se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

4.- Cuando las circunstancias lo aconsejen, la Comisión podrá contar con la asistencia técnica de empresas o profesionales externos para aquellas tareas relacionadas con el proceso de selección que no comporten una sustitución de su criterio en la valoración de las solicitudes presentadas.

5. La constitución de la Comisión se documentará en un acta en la que se reflejarán además cuantos acuerdos se adopten en orden al proceso de selección.

Artículo 9.- Baremo.

1. El baremo que se utilice en todas las convocatorias deberá dirigirse a promover la selección de los candidatos/as con arreglo a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2. El baremo deberá basarse en la ponderación de méritos relacionados con la formación; la titulación académica; la experiencia laboral y profesional previa o los conocimientos y experiencia específicos relacionados con el puesto a desempeñar (idiomas, ofimática, etc).

3. Podrá incluirse como elemento a valorar una entrevista con la Comisión de Selección, cuya ponderación no podrá exceder el 30% de la puntuación total de los méritos.

La entrevista versará sobre aspectos relacionados con el perfil competencial requerido para el puesto o con la aclaración de los méritos de los/as candidatos/as y la Comisión deberá realizar una valoración motivada de la puntuación que se asigne a cada candidato/a.

4. El baremo podrá también contemplar la realización de un examen o prueba escrita sobre conocimientos relacionados con el perfil competencial requerido. La realización y valoración de dicha prueba será realizada por un tribunal de tres miembros designados por la Comisión en función del perfil competencial exigido en cada caso.

Artículo 10.- Valoración de las solicitudes.

1. Todas las solicitudes presentadas dentro de plazo deberán ser objeto de valoración, salvo aquellas que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos con carácter obligatorio o que estén incompletas por faltar alguno de los documentos exigidos. haciéndose constar esta circunstancia de manera expresa.

2. La Comisión elaborará un informe en el que recogerá la valoración de todas las solicitudes presentadas, ordenadas de mayor a menor puntuación según el baremo.

3. En aquellos casos en los que el baremo recogido en las bases incluya una entrevista personal y las solicitudes presentadas sean muy numerosas, la Comisión podrá acordar que no se realice la entrevista a aquellos solicitantes que aritméticamente no puedan resultar seleccionados por la puntuación obtenida en los restantes apartados del baremo.

4. Los candidatos/as que superen el 60% de la puntuación máxima posible según el baremo se considerará que han superado el proceso selectivo y podrán integrarse en una lista de espera para cubrir temporalmente puestos de trabajo de iguales o similares características durante un periodo de dos años.

5. Si ninguno de los candidatos/as supera el 75% de los puntos posibles según el baremo, la Comisión de Selección podrá proponer que no se cubra el puesto de trabajo.

CAPÍTULO III Contratación

Artículo 11.- Resolución.

1. A la vista del informe de la Comisión de Selección, el Director/Gerente de la Fundación dictará una resolución en la que se recogerá: el número de solicitudes presentadas, las solicitudes excluidas de valoración y el motivo; la puntuación obtenida por cada solicitante y el/la candidata/a propuesto/a para cada puesto de trabajo, que será el/la que haya obtenido la mayor puntuación.



2. La resolución del Director/Gerente será publicada en la web de la Fundación.

Artículo 12.- Formalización de la contratación.

1. El Director/Gerente requerirá al candidato/a propuesto la presentación de los documentos originales acreditativos de los méritos o requisitos valorados y procederá a formalizar el contrato de trabajo.

En caso de que el/la candidata/a propuesto no aporte la documentación requerida o no pueda o no quiera formalizar el contrato, el Director/Gerente podrá hacerlo con los/as siguientes de la lista, siempre que hayan superado al menos el 60% de los puntos posibles según el baremo.

2. Los contratos del personal laboral reflejarán la obligación del trabajador/a de cumplir los deberes y principios previstos en los artículos 52 y 53 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como los códigos de conducta o buen gobierno que apruebe la Fundación.

Artículo 13.- Lista de espera.

1. El Director/Gerente podrá crear una lista de espera con los candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.4.

2. En el caso de que por razones de urgencia deba cubrirse una plaza de características iguales o similares a las ya ofertadas de acuerdo con el procedimiento previsto en las presentes Directrices, el Director/Gerente podrá formalizar el contrato directamente acudiendo a la lista de espera y según el orden derivado de la puntuación obtenida.

La duración de estos contratos no podrá exceder de seis meses.