

RESOLUCIÓN DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN POR LA QUE SE CONVOCA EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTOR EJECUTIVO DE OPERACIONES Y TALENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA "SOCIEDAD REGIONAL CANTABRA DE PROMOCION TURISTICA, S.A." CANTUR, S.A. PERTENECIENTE AL SECTOR PÚBLICO INSTITUCIONAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

Conforme al artículo 123 de la ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que establece que la selección del personal directivo de las sociedades mercantiles autonómicas se realizará mediante convocatoria pública de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Quien resulte seleccionado para desempeñar el cargo se encuentra sujeto a las limitaciones que establece la Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración de Cantabria.

Los puestos directivos a los que se refiere el párrafo anterior están sujetos a la regulación del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, que parte del principio de que el fundamento de la relación laboral especial del personal de alta dirección se basa en la recíproca confianza de las partes, las cuales acomodarán el ejercicio de sus derechos y obligaciones a las exigencias de la buena fe.

Así mismo, su contratación se encuentra sometida a la regulación contenida en los artículos 36 y 37 de la Ley de Cantabria 4/2026, de 28 de abril, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2026.

En la previsión de lo anterior, de acuerdo con las atribuciones que le otorgan el artículo 26 de los Estatutos de la sociedad y el acuerdo del Consejo de Administración de fecha (*),

RESUELVO

Convocar el proceso de selección del **DIRECTOR EJECUTIVO DE OPERACIONES Y TALENTO** de la "SOCIEDAD REGIONAL CANTABRA DE PROMOCION TURISTICA, S.A." CANTUR, S.A. mediante relación laboral de carácter especial de alta dirección, con las siguientes funciones:

- a) Coordinar e impulsar la actividad operativa de los distintos centros, instalaciones y servicios gestionados por la sociedad, así como supervisar el funcionamiento ordinario de las instalaciones, velando por la eficiencia, calidad y correcto uso de los recursos materiales y humanos.

- b) Diseñar e impulsar la estrategia de gestión de personas alineada con los objetivos corporativos de la entidad.
- c) Proponer políticas de desarrollo profesional, captación, selección y retención del talento.
- d) Planificar las necesidades de personal a corto, medio y largo plazo.
- e) Impulsar la modernización de los procesos de gestión.
- f) Dirigir y supervisar a los responsables de área y equipos de trabajo.
- g) Ejecutar las directrices estratégicas fijadas por la Dirección General, garantizando su implantación efectiva en las diferentes áreas de actividad.
- h) Fomentar la colaboración interdepartamental y el trabajo en equipo.
- j) Resolver incidencias organizativas y conflictos laborales dentro de su ámbito de responsabilidad.
- k) Elaborar propuestas de estructura organizativa y distribución de funciones.
- l) Supervisar la planificación de turnos, cargas de trabajo y asignación de recursos.
- m) Garantizar una gestión eficiente de las plantillas y de los procesos administrativos de personal.
- n) Participar de la interlocución con los representantes de los trabajadores y organizaciones sindicales.
- o) Participar en procesos de negociación colectiva y mesas de diálogo social.
- p) Velar por el cumplimiento de la normativa laboral, administrativa y de prevención de riesgos laborales.
- q) Coordinar a los responsables de área y responsables de centros, promoviendo la comunicación interna y la consecución de objetivos comunes.
- r) Colaborar en el diseño de planes de formación y capacitación del personal.
- s) Promover programas de evaluación del desempeño y desarrollo profesional.
- t) Elaborar propuestas de planificación operativa y organizativa dirigidas a optimizar la actividad de la empresa.
- u) Identificar necesidades formativas y oportunidades de mejora organizativa.
- v) Coordinar la elaboración de informes técnicos, memorias de actividad y documentación de apoyo para los órganos de dirección y administración.

w) Ejecutar las directrices estratégicas fijadas por la Dirección General, garantizando su implantación efectiva en las diferentes áreas de actividad.

x) Colaborar con los departamentos de Recursos Humanos, Financiero y Jurídico para la adecuada coordinación de las actuaciones corporativas.

y) Dirigir proyectos corporativos de carácter transversal que impliquen la participación de varias áreas o departamentos.

z) Desarrollar otras tareas afines a su puesto que le sean encomendadas por la Dirección General o por el Consejo de Administración.

La retribución del puesto es de 61.416,04 euros brutos anuales divididos en 14 pagas y los incrementos salariales a los que tenga derecho de acuerdo con las Leyes anuales de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria y lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 2/2012, de 30 de mayo, de Medidas Administrativas, Económicas y Financieras para la ejecución del Plan de Sostenibilidad de los Servicios Públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes,

BASES

PRIMERA. Podrán participar en la presente convocatoria los aspirantes que reúnan los siguientes mínimos:

1. Tener nacionalidad española o de algún Estado miembro de la Unión Europea.

Podrán también optar:

— El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho.

— Con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

— Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

— Los extranjeros con residencia legal en España.

2. Tener cumplidos 18 años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

3. 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 haber sido objeto de despido

disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público, ni hallarse incurso 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.

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

5. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto convocado.

SEGUNDA. Perfil profesional.

Estar capacitado para el desempeño de las funciones que se requieren en el puesto directivo teniendo experiencia en puestos de responsabilidad directiva en empresas públicas o privadas o en cargos de representación pública o en organización y dirección de equipos humanos.

TERCERA. Solicitudes

Las solicitudes, conforme Anexo a esta convocatoria, deberán presentarse presencialmente en el registro de la entidad convocante Sociedad Regional Cantabria de Promoción Turística, S.A. ubicado en C/ Albert Einstein, 4-2ª planta, (Santander), en horario de 9:00 a 14:00 horas o por CORREO POSTAL A LA MISMA DIRECCIÓN e irán dirigidas al Presidente del Consejo de Administración de la entidad. No obstante, también podrán presentarse en las oficinas de Correos siempre que se acredite fehacientemente la fecha de depósito en dichas oficinas, si bien esta forma de presentación exigirá que dentro del plazo general establecido se avise a la sociedad mediante correo electrónico que deberán remitir a la dirección secret@cantur.com acompañando justificante de envío por correo postal.

El plazo máximo de presentación de solicitudes es de siete (7) días naturales a contar desde el siguiente a su publicación en la página web de la Sociedad Regional Cantabria de Promoción Turística, S.A.

CUARTA. Documentación.

Junto con la solicitud se habrá de acompañar, en sobre cerrado.

a) Copia del DNI o pasaporte o documento equivalente en caso de ser nacional de otro Estado.

b) Declaración responsable de cumplir los requisitos de participación a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Currículum profesional en el que se hagan constar los títulos académicos, la experiencia profesional y los méritos que pudieran tener relación con el puesto que se convoca.

QUINTA. Órgano de Valoración.

El órgano de valoración de las solicitudes será designado por el Consejo de Administración y estará compuesto por un presidente, dos vocales y un secretario que actuará con voz, pero sin voto. El secretario recogerá en un informe los resultados de la valoración. El informe será elevado al Consejo de Administración quien decidirá, a la vista del informe, la selección de la persona más adecuada para el puesto directivo, a la vista de los méritos alegados y acreditados, siempre que cumpla con el fundamento de la relación laboral especial de alta dirección.

Una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, y de acuerdo con su contenido y valoración, se podrá convocar a una entrevista a aquellos candidatos que, cumpliendo los requisitos mínimos, se considere puedan cumplir con las aptitudes requeridas. De dicha entrevista deberá levantarse acta motivada.

SEXTA. Resolución

1. La presente convocatoria se resolverá mediante resolución del Presidente del Consejo de Administración en base a criterios de idoneidad del candidato. El puesto podrá ser declarado desierto de forma motivada cuando no concurran solicitantes idóneos para el desempeño del mismo. La resolución será publicada en la página web de la entidad convocante.

2. El candidato seleccionado deberá presentar la documentación original solicitada y acreditar la experiencia alegada correspondiente al perfil profesional alegado.

3. Corresponderá al presidente del Consejo de Administración la formalización del correspondiente contrato de alta dirección, conforme a los requisitos y trámites previstos en los artículos 36 y 37 de la Ley de Cantabria 2/2024, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2025.

SÉPTIMA. Contrato.

1. La selección implicará la formalización del correspondiente contrato de alta dirección conforme a lo establecido en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, con una duración de un año, prorrogable por periodos anuales.

2. Si la persona seleccionada fuera personal funcionario de carrera incluido 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, será declarado en situación de servicios especiales. Si fuera personal laboral fijo pasará a la situación laboral que corresponda.

3. La persona seleccionada está sujeta al régimen de incompatibilidades y conflictos de intereses de altos cargos recogido en la Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración de Cantabria y al Código de Buen Gobierno de los Miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Comunidad Autónoma de Cantabria aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2013.

Santander, a la fecha de la firma electrónica

El Presidente del Consejo de Administración

Luis Martinez Abad

ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTOR EJECUTIVO DE OPERACIONES Y TALENTO DE LA SOCIEDAD REGIONAL CANTABRA DE PROMOCION TURISTICA, S.A.

APELLIDOS	
NOMBRE	
D.N.I	
Correo electrónico	
Domicilio	
Municipio	
CP	
Provincia	

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

- DNI o pasaporte o documento equivalente en caso de ser nacional de otro estado
- Currículum profesional.
- Declaración responsable de que cumple con los requisitos establecidos en la presente convocatoria y desea participar en el proceso de selección

ANTES DE FIRMAR LA SOLICITUD DEBE LEER LA INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS QUE SE ACOMPAÑA

FECHA Y FIRMA

AL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD REGIONAL CANTABRA DE PROMOCION TURISTICA, S.A.

Información Básica sobre Protección de Datos Personales

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa acerca del tratamiento de sus datos personales:

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: SOCIEDAD REGIONAL CANTABRA DE PROMOCION TURISTICA, S.A_

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: Curriculumms.

FINALIDAD: Gestión de personal de la Sociedad Regional Cántabra de Promoción Turística, S.A.

LEGITIMACIÓN: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

DESTINATARIOS: No están previstas cesiones de datos personales.

DERECHOS: Acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de sus datos personales.