

ORGANISMES AUTÒNOMS

Palau de la Música, Congressos i Orquestra de València

2023/13036 Anunci del Palau de la Música, Congressos i Orquestra de València sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria que han de regir per a la provisió definitiva, mitjançant el procediment de lliure designació, per a un lloc de subdirector de gestió/cap d'àrea (TD). Codi de convocatòria: 2/23.

ANUNCI

Per Resolució PM-97, de data 29 de setembre de 2023, dictada per la Presidència, en virtut de la delegació conferida per Resolució 30, de 26 de juliol, s'ha disposat:

- Aprovar les Bases específiques per a la provisió definitiva mitjançant el procediment de Lliure Designació d'un lloc de treball de Subdirector de Gestió/Cap d'Àrea pertanyent al Subgrup de classificació professional A1.

- ESCALA: Administració General/Administració Especial. Subescala Tècnica. Categoria Subdirector de Gestió/Cap d'Àrea, pertanyent al Subgrup de classificació professional A1.

- TITULACIÓ: Titulació Superior Universitària.

- SISTEMA DE PROVISIÓ: Lliure designació, obert a funcionaris/as de carrera de l'Estat, de les Comunitats Autònomes i de les Entitats locals.

- BAREM RETRIBUTIU: A1-29-605

- Les bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de València, en la web municipal, en la del Palau de la Música, així com en el Tauler d'anuncis de l'Organisme autònom. Publicant-se un extracte en el Butlletí Oficial de l'Estat

- El termini de presentació d'instàncies serà de deu dies hàbils, que s'iniciarà l'endemà a aquell en que tinguera lloc la publicació en el Butlletí Oficial de l'Estat.

VEURE ANNEX

València, a 29 de setembre de 2023. —El secretari d'Àrea II, José Vicente Ruano Vila.





Annex

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE LLIURE DESIGNACIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE SUBDIRECTOR DE GESTIÓ/CAP D'ÀREA (TD) EN L'O.A.M. "PALAU DE LA MÚSICA, CONGRESSOS I ORQUESTRA DE VALÈNCIA".

1.- OBJECTE DE LA PRESENT CONVOCATÒRIA.

És objecte de la present convocatòria la provisió definitiva d'un lloc de treball de Subdirector de Gestió/Cap d'Àrea (TD), i que a continuació es relacionen:

REFERÈNCIA	CATEGORIA	LLOC	ADSCRIPCIÓ
F-SG-01	Tècnic/a Administració General/ Especial	Subdirector de Gestió/ Cap d'Àrea	O.A.M. Palau de la Música, Congressos i Orquestra de València

2.- CARACTERÍSTIQUES DELS LLOCS DE TREBALL.

Els llocs de treball a proveir es troben inclosos en la vigent relació de llocs de treball, sent les seues característiques les següents:

- ESCALA: Escala Administració General/Administració Especial, Subescala Tècnica, Categoria: Subdirector de Gestió/Cap d'Àrea, pertanyent al Subgrup de classificació professional A1.
- TITULACIÓ: Titulació Superior Universitària.
- SISTEMA DE PROVISIÓ: Lliure designació, obert a funcionaris/es de carrera de l'Estat, de les Comunitats Autònomes i de les Entitats Locals.
- BAREM RETRIBUTIU: A1-29-605.
- FUNCIONS del lloc de treball de Subdirector de Gestió/Cap d'Àrea (TD) són les següents:

Al Subdirector de Gestió, segons l'article 20.2 dels Estatuts Rectors de l'O.A.M., li corresponen les funcions i cometes que determine la relació de llocs de treball de l'Organisme i, en tot cas, la Prefectura immediata i direcció funcional dels serveis administratius i econòmics que no constituïsqen funcions reservades o complementàries del Secretari, Interventor o Tresorer.

En aqueix sentit, dirigeix, coordina i supervisa les activitats desenvolupades en les diferents Departaments, Àrees i/o Seccions del OAM a través de les seues prefectures, assessorant tècnicament la Direcció i a la Presidència i realitzant actuacions d'acord amb la legislació vigent, seguint les indicacions del responsable polític, i de la Direcció del Palau a fi d'optimitzar i rendibilitzar els servicis prestats per l'O.A.M. en el seu conjunt.

El desenvolupament de les tasques a desenvolupar, sense ànim d'exhaustivitat és:

- 1) Estudi, assessorament i proposta de caràcter superior. Participar en la fixació dels objectius de l'OAM.
- 2) Confeccionar programes, projectes i plans d'actuació per a l'àmbit específic de l'OAM.
- 3) Exercir la coordinació i el control dels programes i projectes aprovats.
- 4) Supervisar les activitats realitzades en l'OAM pel personal integrant d'este, supervisió tendent a aconseguir el rendiment adequat.
- 5) Organitzar i coordinar els recursos humans i tècnics de l'OAM segons les competències assignades a cada lloc per a evitar llicaments de funcions, tot això sense perjudici de les funcions atribuïdes al Director, al Subdirector de Música i al Cap de Personal.
- 6) Controlar i esmenar quantes incidències es generen en la prestació del servici públic que l'OAM té encomanat. Assumir la responsabilitat màxima de les relacions internes i externes de l'OAM, sense perjudici de les assignades al Director d'este.
- 7) Prestar assessorament en convenis, concerts i contractes amb altres entitats públiques i privades en matèries relacionades amb la seua competència.
- 8) Donar suport tècnic i confirmar o rebutjar les propostes de les prefectures dels respectius departaments, sobre la definició de l'estructura interna dels òrgans de l'OAM i la configuració dels processos de treball.
- 9) Promoure la racionalització, simplificació i, en el seu cas, mecanització dels processos de treball.
- 10) Visar els informes, projectes i actes de gestió en general que s'originen en els òrgans integrants de l'OAM.





- 11) Rebre els expedients administratius dels diferents departaments i la seua remissió a la Secretaria General perquè, en el seu cas, s'inclouen en l'ordre del dia del Consell d'Administració.
- 12) Elaborar la memòria anual d'activitats tècniques i tècnic-administratives de l'OAM
- 13) Exercir la prefectura directa de tot el personal adscrit a l'OAM, en matèria relativa a control d'horaris; control d'assistència i permanència en els llocs de treball; conformitat o disconformitat a les propostes de trasllat; permisos i vacances que proposen les respectives prefectures; propostes d'adscripció del personal als llocs de treball; propostes d'instrucció d'expedients disciplinaris; proposta d'abonament, en el seu cas, de diferències per funció superior o d'hores extraordinàries, tot això sense perjudici de les funcions atribuïdes al Director, al Subdirector de Música i al Cap de Personal.
- 14) Estar informat i informar en aquelles matèries que afecten el personal de l'OAM i altres anàlogues.
- 15) Elaborar el projecte de pressupost de l'OAM i distribuir els mitjans materials entre els seus òrgans, administrant les partides pressupostàries assignades i controlant costos de funcionament, propostes de despeses i gestió econòmica de l'OAM.
- 16) Realitzar a més totes aquelles tasques anàlogues i complementàries que li siguien encomanades pel seu superior relacionades amb la missió del lloc."

3.- REQUISITS PER A PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA.

Seràn requisits per a concórrer a la convocatòria i poder exercir el lloc de treball convocat de Subdirector de Gestió / Cap d'Àrea (TD), referència número F-SG-01, ser personal funcionari de carrera de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, pertanyent a l'Escala Administració General/Administració Especial, Subescala Tècnica, Categoria: Tècnic/a Administració General/Tècnic/a Administració Especial, corresponent al Subgrup A1 de classificació professional i estar en possessió de titulació superior universitària; també podran presentar-se els funcionaris de carrera de l'escala de funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional de qualsevol de les subescales que la integren, igualment amb possessió de titulació superior universitària.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS.

Les sol·licituds de participació, es dirigiran a la Presidència de l'O.A.M. "Palau de la Música, Congressos i Orquestra de València", en el termini de 10 dies hàbils, a partir del següent al de la publicació de l'extracte de les bases en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Al costat de la sol·licitud de participació s'aportarà un historial professional de competències i capacitats del personal aspirant (art. 61.2 Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, aprovat pel Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell).

5.- COMISSIÓ DE VALORACIÓ.

La Presidència de l'OAM nomenarà una Comissió de Selecció que constituirà l'òrgan col·legiat encarregat de, una vegada comprovat pel Departament de Personal el compliment dels requisits de participació del personal aspirant, i presentat el llistat de personal aspirant admès i exclòs, emetre informe dels mèrits aportats i efectuar la proposta, no vinculant, d'adjudicació del lloc de treball.

En la composició i funcionament d'aquest òrgan es garantirà la imparcialitat dels seus membres, així com la seua idoneïtat i professionalitat, tendint a la paritat entre homes i dones.

En tot cas, l'òrgan de selecció estarà compostos exclusivament per personal funcionari. La classificació professional dels membres dels òrgans de selecció haurà de ser igual o superior a la de la categoria exigida per al lloc de treball objecte de la convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

L'òrgan de selecció serà presidit per funcionari/a de carrera que serà proposat per la Presidència de l'OAM; de la mateixa manera serà proposat el secretari dels òrgans de selecció entre les/els funcionàries/is de habilitació de caràcter estatal que presten servicis a l'Ajuntament de València. La resta dels membres dels òrgans de selecció seran designats mitjançant sorteig realitzat, en la Taula General de Negociació, d'entre les/els funcionàries/is de carrera de l'Ajuntament de València que, per a cada cas, reunisquen els requisits objectius per a formar part d'aquests.

Les comissions de selecció tindran la consideració d'òrgans col·legiats de caràcter tècnic i, com a tals, actuaran sotmesos a les normes contingudes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions





Públiques, i, a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

6.- PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ, RESOLUCIÓ I PRESA DE POSSESIÓ.

El sistema de lliure designació consisteix en l'apreciació discrecional per l'òrgan competent de la idoneïtat de les persones candidates en relació amb els requisits exigits per a l'acompliment del lloc.

Atenent la seua especial responsabilitat i confiança, es proveiran per este sistema, únicament, els llocs de treball així qualificats en la Relació de Llocs de treball, conforme al que s'estableix en la Llei 4/2021 de Funció Pública Valenciana.

La resolució de nomenament, que indicarà el termini de presa de possessió, es motivarà amb referència al compliment, per la persona triada, dels requisits exigits en la convocatòria, les circumstàncies i aptituds professionals que s'han tingut en compte per a considerar que resulta la més idònia per a l'acompliment del lloc de treball.

7.- NORMATIVA I RECURSOS.

La Convocatòria es regirà en el no previst per estes Bases, per la normativa bàsica estatal sobre Funció Pública continguda en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, en el Text Refós aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, per la normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública continguda en la Llei de la Generalitat 4/2021, de 16 abril, de la Funció Pública Valenciana, i, per les Bases Generals comunes que han de regir en els procediments de concurs i lliure designació per a la provisió amb caràcter definitiu dels llocs de treball en l'Excm. Ajuntament de València, aprovades per Acords de la Junta de Govern Local en sessions celebrades el 9 i 16 de juny de 2017, i publicades en el B.O.P núm. 124 de data 29 de juny de 2017.

Estes bases són definitives en via administrativa i contra aquestes pot interposar-se, de conformitat amb el que s'estableix en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i en la Llei 29/1998, de 16 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, un dels següents recursos:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la seua publicació.

Transcorregut un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que este haja sigut resolt, podrà entendre's que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius de València, en el termini de sis mesos.

b) Recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius de València, dins del termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació.

Tot això sense perjudici que es puga exercitar qualsevol altre recurs o acció que s'estime procedent.

8.- PUBLICACIÓ.

Les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, en la pàgina web municipal, en la del Palau de la Música i en el seu tauler d'anuncis, així com un extracte en el Butlletí Oficial de l'Estat

