

Núm. 5838

AJUNTAMENT DE L'ESCALA*Anunci d'aprovació de la convocatòria i les bases per a la provisió per lliure designació d'un lloc de coordinador del Servei de Cultura*

L'Ajuntament de l'Escala per Decret d'Alcaldia de data 25 de juny de 2018 ha aprovat la convocatòria i bases que han de regular el concurs de provisió del lloc de treball de "Coordinador de Cultura", pel sistema de lliure designació de caràcter interadministratiu, Exp. 2018/2659, segons el que s'exposa:

1. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regular la provisió mitjançant contracte laboral d'alta direcció regulat a l'art. 1.2 del Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'Alta Direcció, del lloc de treball vacant de la plantilla de l'Ajuntament de l'Escala anomenat "Coordinador de Cultura", per concurs de lliure designació de caràcter interadministratiu, convocat entre funcionaris de carrera i empleats laborals fixes de l'administració pública local que pertanyin al grup A ocupin un lloc de treball per l'accés al qual es requereixi títol de tècnic superior (grup de classificació A segons l'article 76 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre) o bé acreditin cinc anys d'exercici en sector públic o privat amb titulació superior.

2. Descripció del lloc de treball convocat

L'objecte de la convocatòria és la provisió per lliure designació del lloc de treball següent:

- Denominació: "Coordinador de Cultural"
- Centre de treball: Ajuntament de l'Escala
- Règim jurídic previst: Laboral d'alta direcció
- Grup de classificació: Grup A1
- Remuneració: Es compon dels següents conceptes:
 - Remuneració: 48.000,00 € anuals. Es compon dels següents conceptes:
 - (1)Retribucions bàsiques: Retribució mínima obligatòria: 30.000,00 € anuals (a percebre dividits en 12 pagaments mensuals i 2 extraordinaris als mesos de juny i desembre, tots ells de la mateixa quantia).
 - (2)Retribucions complementàries:
 - o Complement del lloc: 15.000,00 € anuals (a percebre dividits en 12 pagaments mensuals i 2 pagaments extraordinaris als mesos de juny i desembre, tots ells de la mateixa quantia).
 - o Per objectius: 3.000,00 € anuals (a percebre en funció dels objectius que determini la Presidència de la Corporació, dividits de forma variable en 12 pagaments mensuals).
 - Antiquitat: la que correspongui a la persona nomenada si és personal públic.
 - Jornada: 37,5 hores / setmanals (en còmput anual)

Dedicació: Exclusiva; haurà d'atendre les necessitats del servei tan àmpliament com sigui necessari i adaptar la jornada i l'horari a les característiques especials del càrrec.

Les funcions assignades al lloc de treball són:

- Promoure en l'àmbit cultural la visió prospectiva, definir estratègies i planificar aquestes.
- Formar els avantprojectes de programació cultural del municipi.
- Proposar els reglaments de funcionament intern que calguin.
- Definir les activitats compreses en els programes a executar pel Servei.
- Planificar l'activitat dels serveis i formular les directrius que els han de regir, en un projecte anual.

- Organitzar els diferents serveis tècnics i administratius del Servei .
- Portar a terme l'anàlisi i formulació d'estratègies amb l'objecte de generar i avaluar les alternatives factibles.
- Fixar objectius i estratègies.
- Assignar recursos.
- Mesurar els resultats i prendre les mesures correctores en cada cas.
- Coordinar el conjunt d'activitats resultants de les polítiques i línies estratègiques per aconseguir els objectius proposats.
- Executar i fer complir els acords dels òrgans de govern.
- Exercir la direcció del personal del servei
- Vetllar per la custòdia, conservació i bon ús dels béns i instal·lacions del servei.
- Realitzar els tràmits que es deriven de l'ordenació formal de pagaments.
- Seguiment de l'acompliment dels programes i la correcta prestació dels serveis integrats al seu àmbit.
- Dirigir, avaluar i controlar l'activitat i funcionament del servei.
- Coordinació amb els diferents serveis i/o departaments administratius de l'Ajuntament.
- Dissenyar, supervisar i controlar el compliment dels pressupostos anuals.
- Formar els avantprojectes de pressupostos d'ingressos i despeses de l'exercici i presentar-los a l'Alcaldia per la seva posterior aprovació.
- Autoritzar amb la seva signatura tota aquella documentació necessària.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

3. Requisits per participar en la convocatòria:

Les persones aspirants hauran de complir amb els següents requisits:

- a) Tenir la condició de funcionari/ària de carrera o d'empleat en règim laboral fix de qualsevol administració pública local o bé acreditar cinc anys d'exercici en el sector públic o privat.
- b) Estar en situació de servei actiu o en qualsevol situació administrativa que d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en una convocatòria de concurs de provisió.
- c) Ocupar una plaça que pertanyi al grup A (grup de classificació A segons l'article 76 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre) o laboral equivalent.
- d) No pot concórrer a la convocatòria qui estigui separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari.
- e) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
- f) Estar en possessió del Certificat de nivell de suficiència (C1) de llengua catalana, o equivalent. Quan no s'acrediti documentalment els coneixements de llengua catalana, els candidats hauran de superar una prova específica.

4. Presentació de sol·licituds

Els aspirants han de formalitzar la sol·licitud adreçada a l'Alcaldia, en un model normalitzat que es proporcionarà a l'OAC i també a la pàgina web www.lescala.cat.

Les sol·licituds es poden presentar de dilluns a divendres a l'OAC (de 9 a 13:30 hores) o en la forma establerta en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, de conformitat amb el qual les oficines de correus hauran de rebre-les sempre que es presentin en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de correus abans de la seva certificació.

El termini per a la presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació al BOP. Les bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a pàgina web corporativa.

A més del contingut mínim previst a l'art. 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les

administracions públiques, en la sol·licitud caldrà indicar la situació administrativa en què es troba el sol·licitant, així com la seva destinació.

Si els dies de finalització de terminis o d'actuació obligada coincideixen amb dissabte o festiu, es passarà al dia hàbil següent.

A la instància s'acompanyarà tota la documentació que, a judici de l'aspirant, es consideri pertinent per demostrar la idoneïtat en el lloc de treball i el compliment dels requisits exigits a la base 3a.

5. Nomenament

Conclòs el termini de presentació de sol·licituds, i prèvia constatació dels requisits exigits a la convocatòria, l'òrgan competent de la Corporació, l'Alcalde, acordarà resolució de la convocatòria dins del termini d'un mes.

El grup d'experts assessors establert en aquesta base, constituït amb les funcions regulades a l'article 80.3 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, haurà d'emetre informe previ al nomenament en relació al candidat que es consideri més adient, tenint en compte criteris de mèrit i capacitat discrecionalment apreciats.

El grup d'experts assessors establert en aquesta base, constituït amb les funcions regulades a l'article 80.3 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, haurà d'emetre informe previ al nomenament en relació als candidats que es considerin més adients, tenint en compte criteris de mèrit i capacitat discrecionalment apreciats. Per tal de valorar la idoneïtat dels candidats es realitzaran entrevistes personals.

Als efectes de valorar la idoneïtat dels aspirants d'aquesta convocatòria, es tindran en compte l'experiència en direcció d'organitzacions i en actuacions en el cicle de l'aigua.

Així mateix, també es podrà proposar que es declari deserta la provisió del lloc, malgrat l'existència de candidats que reunixin els requisits mínims exigits, si cap d'ells és considerat adient per al lloc.

El grup d'experts assessors estarà format pels membres següents: Secretari general de l'Ajuntament de l'Escala, Tècnic de gestió de l'Ajuntament de l'Escala i dos tècnics experts que poden ser de la mateixa o d'una altra administració.

6. Presa de possessió

Abans de la presa de possessió com a Coordinador de Cultura, caldrà que l'aspirant nomenat presenti declaració de no incórrer en cap supòsit d'incompatibilitat dels previstos a la llei 53/1984, de 26 de desembre, així com la declaració de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració Pública i de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de càrrecs públics.

El nomenament serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

L'aspirant nomenat prendrà possessió de la plaça en la data que indiqui el seu nomenament. Atès que el nomenament tindrà caràcter de lliure designació, el cessament en el lloc de treball de Coordinador Culturales podrà produir per acord del mateix òrgan que l'ha nomenat.

La persona nomenada passarà a estar en situació de serveis especials amb reserva de lloc en la seva administració de procedència per aplicació de l'art. 87.1.c del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, si es tracta d'un funcionari. En cas de tractar-se de personal laboral fix, podrà passar a estar en suspensió de contracte, en idèntica situació a la de serveis especials, per mutu acord de les parts, havent-se de pactar aquesta situació amb l'administració de procedència prèviament a la presa de possessió a l'Ajuntament. Així mateix, estarà subjecta a avaluació d'acord amb criteris d'eficàcia i eficiència i amb control de resultats en relació amb els objectius que s'hagin determinat per la presidència de la corporació.

7. Realització de proves de llengua catalana

Els candidats que no hagin acreditat documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es

qualificarà d'apta o no apta. Quedaran exempts d'aquesta prova els candidats que presentin abans de l'hora assenyalada per l'inici de la prova de coneixements de català la documentació prevista a l'apartat 3.a) d'aquestes bases.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

8. Impugnació

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant interposició de recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant la presidència de la Corporació.

El resultat del concurs pot ser recorregut en alçada davant la presidència de la Corporació en el termini d'un mes des de que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del concurs no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

L'Escala, 25 de juny de 2018

Víctor Puga i López
Alcalde