

**Organismo Autónomo Municipal Palau de la Música, Congressos i Orquestra de València**

*Anuncio del Organismo Autónomo Municipal Palau de la Música, Congressos i Orquestra de València sobre aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión definitiva, mediante el procedimiento de libre designación, de un puesto de subdirector de gestión/jefe de área (TD).*

## ANUNCIO

La Presidenta del Organismo Autónomo Municipal “Palau de la Música, Congressos y Orquestra de Valencia”, en Resolución nº 150/20 de fecha 21 de mayo de 2020, ha resuelto:

Primero.- Aprobar las Bases específicas para la provisión definitiva mediante el procedimiento de Libre Designación de un puesto de trabajo de Subdirector de Gestión/Jefe de Área (TD), en el O.A.M. “Palau de la Música, Congressos i Orquestra de València.

- Escala: Escala Administración General/Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría: Subdirector de Gestión/Jefe de Área, perteneciente al Subgrupo de clasificación profesional A1.

- Titulación: Titulación Superior Universitaria.

- Sistema de provisión: Libre designación, abierto a funcionarios/as de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

- Baremo retributivo: A1-29-605.

Segundo.- Las bases se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia, en el punto de acceso general <http://www.palauvalencia.com/>, así como en el Tablón de Anuncios del O.A.M.

Tercero.- El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales, que se iniciará al día siguiente a aquel en que tuviera lugar la publicación de la reseña en el Boletín Oficial del Estado

Lo que comunico a los efectos oportunos.

Valencia, 25 de mayo de 2020.—El secretario p.d. el jefe del Servicio (por delegación de fecha 25 Junio 2019), José Manuel García Nestares.

Bases específicas para la provisión definitiva mediante el procedimiento de libre designación de un puesto de trabajo de subdirector de gestión/jefe de área (td) en el O.A.M. “Palau de la Música, Congressos i Orquestra de València”.

1.- Objeto de la presente convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva de un puesto de trabajo de Subdirector de Gestión/Jefe de Área (TD), y que a continuación se relacionan:

REFERENCIA	CATEGORIA	PUESTO	ADSCRIPCIÓN
F-SG-01	Técnico/a Administración General/ Especial	Subdirector de Gestión/ Jefe de Área	O.A.M. Palau de la Música

2.- Características de los puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo a proveer se encuentran incluidos en la vigente relación de puestos de trabajo, siendo sus características las siguientes:

- Escala:

Escala Administración General/Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría: Subdirector de Gestión/Jefe de Área, perteneciente al Subgrupo de clasificación profesional A1.

- Titulación: Titulación Superior Universitaria.

- Sistema de provisión:

— Libre designación, abierto a funcionarios/as de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

- Baremo retributivo: A1-29-605.

- Funciones del puesto de trabajo de Subdirector de Gestión/Jefe de Área (TD) son las siguientes:

Al Subdirector de Gestión, según el artículo 20.2 de los Estatutos Rectores del O.A.M., le corresponden las funciones y cometidos que determine la relación de puestos de trabajo del Organismo y, en todo caso, la Jefatura inmediata y dirección funcional de los servicios administrativos y económicos que no constituyan funciones reservadas o complementarias del Secretario, Interventor o Tesorero.

En ese sentido, dirige, coordina y supervisa las actividades desarrolladas en las distintos Departamentos, Áreas y/o Secciones del OAM a través de sus jefaturas, asesorando técnicamente a la Dirección y a la Presidencia y realizando actuaciones en consonancia con la legislación vigente, siguiendo las indicaciones del responsable político, y de la Dirección del Palau con objeto de optimizar y rentabilizar los servicios prestados por el O.A.M. en su conjunto.

El desarrollo de las tareas a desarrollar, sin ánimo de exhaustividad es:

1) Estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior. Participar en la fijación de los objetivos del OAM.

2) Confeccionar programas, proyectos y planes de actuación para el ámbito específico del OAM.

3) Ejercer la coordinación y el control de los programas y proyectos aprobados.

4) Supervisar las actividades realizadas en el OAM por el personal integrante del mismo, supervisión tendente a conseguir el rendimiento adecuado.

5) Organizar y coordinar los recursos humanos y técnicos del OAM según las competencias asignadas a cada puesto para evitar deslizamientos de funciones, todo ello sin perjuicio de las funciones atribuidas al Director, al Subdirector de Música y al Jefe de Personal.

6) Controlar y subsanar cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio público que el OAM tiene encomendado. Asumir la responsabilidad máxima de las relaciones internas y externas del OAM, sin perjuicio de las asignadas al Director del mismo.

7) Prestar asesoramiento en convenios, conciertos y contratos con otras entidades públicas y privadas en materias relacionadas con su competencia.

8) Prestar apoyo técnico y refrendar o rechazar las propuestas de las jefaturas de los respectivos departamentos, sobre la definición de la estructura interna de los órganos del OAM y la configuración de los procesos de trabajo.

9) Promover la racionalización, simplificación y, en su caso, mecanización de los procesos de trabajo.

10) Visar los informes, proyectos y actos de gestión en general que se originen en los órganos integrantes del OAM.

11) Recibir los expedientes administrativos de los diferentes departamentos y su remisión a la Secretaría General para que, en su caso, se incluyan en el orden del día del Consejo de Administración.

12) Elaborar la memoria anual de actividades técnicas y técnico-administrativas del OAM

13) Ejercer la jefatura directa de todo el personal adscrito al OAM, en materia relativa a control de horarios; control de asistencia y permanencia en los puestos de trabajo; conformidad o disconformidad a las propuestas de traslado; permisos y vacaciones que propongan las respectivas jefaturas; propuestas de adscripción del personal a los puestos de trabajo; propuestas de instrucción de expedientes disciplinarios; propuesta de abono, en su caso, de diferencias por función superior o de horas extraordinarias, todo ello sin perjuicio de las funciones atribuidas al Director, al Subdirector de Música y al Jefe de Personal.

- 14) Estar informado e informar en aquellas materias que afecten al personal del OAM y otras análogas.
- 15) Elaborar el proyecto de presupuesto del OAM y distribuir los medios materiales entre sus órganos, administrando las partidas presupuestarias asignadas y controlando costes de funcionamiento, propuestas de gastos y gestión económica del OAM.
- 16) Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.”

### 3.- Requisitos para participar en la convocatoria.

Serán requisitos para concurrir a la convocatoria y poder desempeñar los puestos de trabajo convocados de Subdirector de Gestión / Jefe de Área (TD), referencia número F-SG-01, ser personal funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, perteneciente a la Escala Administración General/Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría: Técnico/a Administración General/Técnico/a Administración Especial, correspondiente al Subgrupo A1 de clasificación profesional y estar en posesión de titulación superior universitaria.

### 4.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes de participación, se dirigirán a la Presidenta del O.A.M. “Palau de la Música, Congresos y O.V”, en el plazo de 10 días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial del Estado.

Junto a la solicitud de participación se aportará un historial profesional de competencias y capacidades del personal aspirante (art. 61.2 Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell).

### 5.- Comisión de valoración.

La Presidencia del OAM nombrará una Comisión de Selección que constituirá el órgano colegiado encargado de, una vez comprobado por el Departamento de Personal el cumplimiento de los requisitos de participación del personal aspirante, y presentado el listado de personal aspirante admitido y excluido, emitirá informe de los méritos aportados y efectuará la propuesta, no vinculante, de adjudicación del puesto de trabajo. En la composición y funcionamiento de dicho órgano se garantizará la imparcialidad de sus miembros, así como su idoneidad y profesionalidad, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

En todo caso, los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la de la categoría exigida para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección serán presididos por funcionario/a de carrera que será propuesto por la Presidencia del OAM; del mismo modo será propuesto el Secretario de los órganos de selección por entre las/os funcionarias/os de habilitación de carácter estatal que presten servicios en el Ayuntamiento de València. El resto de los miembros de los órganos de selección serán designados mediante sorteo realizado, en la Mesa General de Negociación, de entre las/os funcionarias/os de carrera del Ayuntamiento de València que, para cada caso, reúnan los requisitos objetivos para formar parte de los mismos.

Las comisiones de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de carácter técnico y, como tales, actuarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 6.- Propuesta de adjudicación, resolución y toma de posesión.

El sistema de libre designación consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

Atendiendo a su especial responsabilidad y confianza, se proveerán por este sistema, únicamente, los puestos de trabajo así calificados en la Relación de Puestos de Trabajo, conforme a lo establecido en la Ley 10/2010 de Gestión y Ordenación de la Función Pública Valenciana.

La resolución de nombramiento, que indicará el plazo de toma de posesión, se motivará con referencia al cumplimiento, por la persona elegida, de los requisitos exigidos en la convocatoria, las circunstancias y aptitudes profesionales que se han tenido en cuenta para considerar que resulta la más idónea para el desempeño del puesto de trabajo.

### 7.- Normativa y recursos.

La Convocatoria se regirá en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública contenida en la Ley 10/2010 de 9 de junio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y, el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, y, por las Bases Generales comunes que han de regir en los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo en el Excmo. Ayuntamiento de Valencia, aprobadas por Acuerdos de la Junta de Gobierno Local en sesiones celebradas el 9 y 16 de junio de 2017, y publicadas en el B.O.P nº 124 de fecha 29 de junio de 2017.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 16 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

### 8.- Publicación.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página Web, en la del Palau de la Música y en su Tablón de Anuncios.