

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER PROVEIR EL LLOC DE DIRECTOR/A DEL CONSORCI DEL TURÓ DE LA SEU VELLA DE LLEIDA, REF. 001/15

L'Acord GOV/78/2009, de 12 de maig, va aprovar la constitució del Consorci del Turó de la Seu Vella de Lleida i els seus estatuts, com a entitat pública amb personalitat jurídica pròpia, amb l'objecte de gestionar el conjunt monumental del Turó de la Seu Vella de Lleida, i amb la finalitat d'impulsar, coordinar i dirigir les actuacions urbanístiques, de recerca científica, arqueològiques, de restauració, promoció i difusió que es duguin a terme. Per acord GOV/116/2015, de 21 de juliol, es van aprovar els nous estatuts

El conjunt monumental de la Seu Vella de Lleida està integrat per la Seu Vella, titularitat de la Generalitat de Catalunya, per la Suda o Castell del Rei i per les muralles amb els seus entorns, titularitat de l'Ajuntament de Lleida

El capítol 2 dels Estatuts del Consorci del Turó de la Seu Vella estableix el seu règim orgànic i les funcions dels òrgans de govern, gestió, recerca i consulta. El nomenament del director correspon al Consell General.

D'acord amb la normativa vigent, la selecció del director o la directora s'ha de determinar per un procés públic, que garanteixi els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

Amb aquesta finalitat s'obre una convocatòria pública per a proveir la Direcció d'aquest Consorci.

Procés de selecció i característiques dels llocs

1. Funcions

Segons els Estatuts del Consorci del Turó de la Seu Vella de Lleida, aprovats per Acord GOV/116/2015, de 21 de juliol, la Direcció te atribuïdes les funcions següents:

- a) Exercir la representació ordinària del Consorci davant les administracions públiques i altres institucions i entitats.
- b) Exercir la direcció del Consorci, executar els acords del Consell General i supervisar els serveis administratius.
- c) Actuar com a òrgan de contractació en els supòsits previstos al reglament de règim interior.

- d) Contractar el personal del Consorci, amb l'autorització del Comitè Executiu, i exercir-ne la direcció i la gestió, així com la potestat disciplinària.
- e) Ordenar els pagaments, desenvolupar la gestió econòmica i gestionar el patrimoni.
- f) Proposar convenis de col·laboració i signar els convenis que aprovi el Comitè Executiu.
- g) Formular a la Presidència del Consorci les propostes que consideri oportunes per a la bona marxa del Consorci, per tal que siguin elevades al Consell General.
- h) Rendir comptes de la seva gestió davant del Consell General.
- i) Exercir accions administratives i judicials en cas d'urgència, de les quals s'ha de donar compte al Consell General en la primera reunió que se celebri.
- j) Les funcions que li delegui el Consell General i el Comitè Executiu.
- k) Remetre la informació econòmica que requereixi l'Ajuntament de Lleida, en els terminis, formats i amb els requisits que en determini, així com la que li requereixi un altre ens consorciat per al coneixement del funcionament del Consorci.

A més, és funció de la direcció redactar el projecte cultural i de gestió de les activitats del monument així com de la seva difusió i comunicació i pla pedagògic

2. Característiques

Lloc 1: Director/a del Consorci del Turó de la Seu Vella de Lleida

Grup: A
Subgrup: A1
Ens: Consorci del Turó de la Seu Vella de Lleida
Centre de treball: Seu Vella de Lleida
Turó de la Seu Vella, s/n,
25002 Lleida

Jornada: Ordinària
Horari: Especial
Forma de provisió: Contracte laboral d'alta direcció
Retribucions: 51.304,40 € anuals (14 pagues)

3. Requisits de participació

- Acreditació d'experiència en llocs de responsabilitat en l'àmbit de gestió d'equipaments culturals.
- Titulació superior universitària.
- Coneixements necessaris sobre estructura econòmica i financera d'una institució, administració pública i gestió de recursos, estratègies de finançament propi i extern, patrimoni cultural, disseny i execució de projectes culturals, màrqueting cultural i comunicació.
- No estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.

4. Procés selectiu

Aquest procés consta de dues fases. La proposta de resolució recaurà en el/la candidat/a que obtingui la millor valoració global.

1a fase:

a) Valoració dels mèrits i capacitats

Per tal d'acreditar aquest mèrit, les persones participants presentaran un currículum vitae. Les dades professionals dels participants s'han de referir a la data de publicació d'aquesta convocatòria al web del Consorci del Turó de la Seu Vella de Lleida i als webs del Departament de Cultura i de l'Ajuntament de Lleida. L'acreditació documental dels mèrits al·legats es farà prèvia a la formalització del contracte.

Aspectes que es valoraran:

- L'experiència professional, la capacitat i la idoneïtat dels candidats per ocupar el lloc convocat, d'acord amb les funcions del lloc de treball a proveir.
- Formació específica relacionada amb la matèria objecte del lloc de treball.
- Coneixements sobre les particularitats històriques, econòmiques i socials de la ciutat de Lleida i de les comarques lleidatanes.
- Coneixement sobre els consorcis i els seus òrgans de govern.
- Formació en idiomes i en ofimàtica a nivell d'usuari.
- Experiència mínima de 5 anys en nivells de competències professionals relacionades amb la matèria objecte del lloc de treball.
- Capacitat de dirigir equips.
- Capacitat d'innovació en la gestió administrativa i patrimonial.

- Habilitats en gestió de conflictes.

b) Elaboració d'un projecte

Les persones aspirants hauran d'elaborar una memòria que versarà sobre el contingut funcional del lloc a proveir, d'acord amb la normativa general en matèria de gestió econòmica i contractació pública i sectorial de patrimoni cultural. Aquesta memòria haurà d'incloure el projecte d'activitat cultural, de promoció, de difusió i d'investigació i estudi, d'acord amb el territori, el pressupost, la rellevància del monument i les possibilitats de coordinació i col·laboració amb d'altres entitats.

La memòria ha de constar de dues parts, una consistent en una anàlisi de les funcions del lloc convocat, i una altra en un estudi o projecte de millora organitzativa o funcional. Es recomana que aquesta memòria tingui una extensió màxima de vint-i-cinc pàgines DIN-A4.

Per valorar l'anàlisi de les funcions del lloc es tindran en compte els següents paràmetres: la identificació i la ubicació del lloc a proveir, la descripció de les funcions i el grau d'aprofundiment, els procediments de treball, les problemàtiques a resoldre, la coherència, entre d'altres

Per valorar l'estudi o projecte de millora es tindran en compte els següents paràmetres: la relació amb el contingut funcional del lloc, la descripció i el grau d'aprofundiment, la coherència, l'aplicació al lloc convocat, la innovació, entre d'altres.

La no presentació de la memòria dins el termini fixat comportarà l'exclusió de participació en aquesta convocatòria.

2a fase: Entrevista

Un cop fetes les valoracions de les candidatures, les persones preseleccionades podran ser convocades a una entrevista.

5. Ampliació d'informació

La persones interessades poden obtenir més informació en el document que està disponible a l'adreça Turó de la Seu Vella, s/n, 25002 Lleida, al web del Consorci del Turó de la Seu Vella de Lleida i als webs del Departament de Cultura i de l'Ajuntament de Lleida

6. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en aquesta convocatòria s'han d'adreçar al Comitè Executiu del

Consorti del Turó de la Seu Vella de Lleida, Turó de la Seu Vella s/n, 25002 Lleida, i es poden presentar mitjançant instància personal per qualsevol dels mitjans que autoritza l'article 25.1 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, concordant amb l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, des del dia 22 de desembre de 2015 fins el 30 de gener de 2016.

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants hauran de presentar, en sobre tancat i amb la inscripció "Turó de la Seu Vella. Convocatòria Direcció. Confidencial", el seu currículum, amb la declaració de mèrits relatius a l'experiència laboral, la formació i les capacitats al·legades i la memòria esmentada a l'apartat 4, lletra b).

7. Resolució de la convocatòria

Un cop analitzades les sol·licituds per part d'una comissió de valoració integrada per tres membres proposats per la Generalitat de Catalunya i tres membres proposats per l'Ajuntament de Lleida, es trametran al Consell General, qui designarà el/la candidat/a que es consideri més adient.

8. Forma com s'ocuparà el lloc

Règim jurídic: es formalitzarà un contracte laboral de caràcter especial, d'acord amb el que preveu el RD 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral del personal laboral d'alta direcció, la durada del qual serà de 5 anys a comptar des de la data d'incorporació al lloc.

9. Confidencialitat

Es garanteix la confidencialitat de la participació de les persones aspirants que es presentin al procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals o professionals, fent-se públic exclusivament el nom de la persona guanyadora.

10. Comissió de valoració

La Comissió de valoració estarà integrada per:

Proposats per la Generalitat de Catalunya:
Sr. Xavier Arola Pérez
Sra. Marina Miquel Vives
Sra. Anna Vallès

Proposats per l'Ajuntament de Lleida:
Sr. Josep Farrero Jordana
Sr. Antoni Llevot Lloret
Sr. Joan Busqueta Riu

Lleida, 21 de desembre de 2015