

CONSORCI DEL TURÓ DE LA SEU VELLA DE LLEIDA

ANUNCI

Aprovació de les bases i la convocatòria per a dur a terme el procediment de selecció i nomenament o contractació de personal directiu. Òrgan Directiu: Director/a del Consorci del Turó de la Seu Vella.

Per resolució de presidència de data 23 de gener de 2026, s'aprova la convocatòria per a dur a terme el procediment de selecció i nomenament o contractació de personal directiu. Òrgan directiu: Director/a del Consorci del Turó de la Seu Vella de Lleida, segons les bases aprovades mitjançant acord del Consell General del Consorci del Turó de la Seu Vella de Lleida de data 16 de desembre de 2025.

“BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER DUR A TERME EL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ I NOMENAMENT O CONTRACTACIÓ DE PERSONAL DIRECTIU. ÒRGAN DIRECTIU: DIRECTOR/A DEL CONSORCI DEL TURÓ DE LA SEU VELLA DE LLEIDA.

Primera. IDENTIFICACIÓ LLOC:

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

Tipus de lloc: Directiu públic

Dedicació: Jornada completa i dedicació horària especial

Retribució bruta anual 65.000,00 euros.

Les retribucions pel que fa a l'antiguitat i les pagues extres s'aplicaran d'acord amb la normativa vigent.

Segona. REQUISITS

a) Estar en possessió del Títol universitari oficial de grau, de llicenciat/da universitari/ària o diplomad/da universitari/ària o equivalent que habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent, segons allò previst a l'article 76 text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per l'ingrés als cossos o escales classificats als subgrups A1 i A2.

El document acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Universitats o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

b) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells Estats als quals, en virtut dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui

d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Aquestes previsions seran d'aplicació qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de drets, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

c) No patir malaltia ni tenir cap disminució física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions assignades a la plaça. De conformitat amb l'establert en la Llei 17/1993, de 23 de desembre, podran participar en el procés les persones amb discapacitats en igualtat de condicions amb els demés aspirants, condicionat tot això a la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques o funcions pròpies d'aquesta plaça.

d) No haver estat separat per resolució disciplinària ferma del servei en qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se en inhabilitació, per Sentència Judicial ferma, per exercir les funcions públiques.

e) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència (C1) de català. L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.

f) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'aportar el document acreditatiu del nivell B2 de castellà (DELE, diplomes d'espanyol en llengua estrangera, el nivell és el B2) o superior. En cas que no estiguin en possessió del document acreditatiu corresponent, hauran d'acreditar els coneixements orals i escrits del castellà mitjançant una prova que avaluarà el Tribunal de selecció.

Estaran exempts/es aquells/es estranger/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial.

g) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

h) Reunir els requisits generals de participació en els processos selectius i de funció pública que resultin d'aplicació en el seu cas.

Tercera. FUNCIONS:

D'acord amb els Estatuts del Consorci, correspon a la Direcció:

- 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 que preveuen el reglament de règim interior o les bases d'execució del pressupost.
- 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.

Quarta. COMPETÈNCIES REQUERIDES PER EXERCIR EL LLOC DE TREBALL

Les competències requerides són les següents:

- Capacitat de lideratge executiu
- Capacitat de planificació estratègica i operativa
- Capacitat de gestió de recursos (persones, pressupost i mitjans tecnològics)
- Direcció i gestió d'equips
- Capacitat per prendre decisions (en situació de tensió).
- Iniciativa i innovació.
- Coneixement del Patrimoni Cultural català

Cinquena. PUBLICITAT

Aquesta convocatòria i les seves bases reguladores es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) de Lleida i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Simultàniament, també es publicaran a la Seu electrònica del Consorci del Turó de la Seu Vella de Lleida <https://www.turoseuvella.cat/ca/consorci-turo>

A tots els efectes de còmput de terminis, la data oficial serà la de la publicació en el DOGC.

Els successius anuncis d'aquest procés així com el resultat es faran públics a la seu electrònica del Consorci del Turó de la Seu Vella de Lleida.

Sisena. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar a l'adreça <https://www.turoseuvella.cat/ca/consorci-turo> la instància sol·licitant participar en el procés de selecció, en el termini de quinze (15) dies hàbils des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Aquest model de sol·licitud es pot descarregar de la web i anirà acompanyat de la documentació que tot seguit s'indica:

- El *currículum vitae* paginat amb l'acreditació documental dels mèrits i experiència al·legats per acreditar els requisits, funcions i competències pel lloc a proveir. Aquests documents seran els següents:
 - Títols acadèmics.
 - Experiència professional.
 - Estudis i cursos realitzats.
 - Qualsevol altre mèrit que l'aspirant consideri oportú manifestar.
- Fotocòpia del DNI o document equivalent.
- Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei en cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques i que expressi que la persona candidata no es troba inclòs/a en cap dels supòsits d'incapacitat per contractar amb l'Administració pública.
- En cas de ser personal funcionari o empleat públic provinent d'una altra administració, fotocòpia del nomenament com a funcionari/ària de carrera o del contracte laboral, dels subgrups de classificació A1 o A2.

La documentació aportada anirà acompanyada d'una declaració responsable d'autenticitat dels esmentats documents.

No es valorarà altra experiència o mèrit que no hagi estat aportat i acreditat documentalment a la data del termini de presentació de sol·licituds.

Si en alguna de les sol·licituds presentades hi hagués defecte esmenable o algun dels aspirants no complís els requisits exigits en la convocatòria, es farà públic a la Seu electrònica del Consorci del Turó de la Seu Vella, concedint-se un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i aportació dels documents preceptius, amb indicació que, si no ho

fa, s'arxivarà la seva sol·licitud sense cap més tràmit i serà exclòs de la participació en la convocatòria.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Amb la formalització i presentació de les sol·licituds les persones aspirants donen el seu consentiment perquè el Consorci del Turó de la Seu Vella de Lleida pugui comprovar la veracitat de les dades i mèrits que s'al·leguin.

Setena. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

1. Per dur a terme la valoració es tindran en compte els mèrits, l'experiència professional i les competències acreditades en el desenvolupament de llocs de treball similars i de tasques de direcció, tant en l'àmbit públic com privat, així com la seva idoneïtat per ocupar el lloc de treball de personal directiu atenent als criteris de competència i experiència exigits per l'article 32 bis de la Llei 7/1985, de 7 d'abril, reguladora de las bases de règim local.

2. El procediment de selecció serà el de valoració de mèrits i entrevista, i constarà de les tres fases:

2.a) Fase valoració curricular (màxim 20 punts)

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants. En concret, es tindrà en compte els aspectes següents:

- Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
- Estudis i formació específica en matèries com les disciplines d'art, història, estudis econòmics, dret, administració pública, humanitats o de màrqueting.
- Experiència en realització de projectes culturals i patrimonials
- Coneixement acreditat de l'anglès i d'altres idiomes.

El sistema d'acreditació dels mèrits serà:

- Titulacions i formació.

Per tal de valorar les titulacions acadèmiques i la formació caldrà que estiguin acreditades mitjançant certificat expedit per centres públics de caràcter oficial, o centres privats.

No es valoraran com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o mèrit.

La formació s'acreditarà documentalment mitjançant títol oficial o certificat oficial d'aprofitament i/o assistència, fent constar el centre emissor, la durada en hores, l'assistència i/o, en el seu cas, aprofitament.

- Experiència directiva i de l'àmbit

Per tal de valorar l'experiència caldrà que aquesta estigui acreditada mitjançant certificat on consti la data d'inici i fi de la relació laboral, la vinculació, i la categoria professional emès per l'òrgan competent de l'administració, o bé mitjançant contracte o certificat emès per una empresa que acrediti els anteriors extrems, més la vida laboral del treballador expedit per la seguretat social, en ambdós casos.

- Idiomes

Per tal de valorar el coneixement d'idiomes es presentaran els certificats acreditatius expedits per centres oficials acreditats. Es valoraran com a mínim el nivell B2 o superior del Marc Europeu Comú de Referència (MECR) o equivalent. Cas de no disposar d'acreditació documental es podrà realitzar una prova oral i/o escrita per acreditar els coneixements.

Quedaran excloses del procés de selecció les persones candidates que no aconseguixin el cinquanta per cent de la puntuació de la Fase de valoració curricular, les quals ja no hauran de presentar la memòria de la Fase d'avaluació de la capacitat.

En l'anunci de publicació del resultat de la fase de valoració curricular s'indicarà la data màxima de presentació de la memòria de l'apartat 2.b).

2.b) Fase avaluació capacitat: elaboració de projecte (màxim 40 punts)

Les persones candidates han de presentar, en el termini de 20 dies naturals a comptar des de la data de publicació en la seu electrònica del Consorci del Turó del resultat de la fase de valoració curricular, una memòria.

La memòria/projecte ha de consistir en els següents aspectes de l'activitat del Consorci:

- Anàlisi de les funcions de la Direcció i proposta d'organització i funcionament de la Direcció, amb anàlisi dels recursos humans i materials disponibles i la millora de la seva organització. Proposta d'actuacions i activitats per reforçar el paper de la Seu Vella com element patrimonial, cultural, social i turístic de la ciutat i de les comarques lleidatanes.
- Proposta d'estratègia per avançar en la conservació i restauració del conjunt del Turó de la Seu Vella
- Proposta d'accions per impulsar la candidatura de la Seu Vella com Patrimoni Mundial de la UNESCO.

La memòria tindrà una extensió màxima de quinze pàgines a doble espai en format electrònic (pdf) i es presentarà a través del registre electrònic del Consorci del Turó.

Cal fer constar que el document presentat s'adreça a la "Comissió de valoració en el procés de selecció del lloc de Direcció del Consorci del Turó de la Seu Vella de Lleida".

La no presentació de la memòria dins el termini indicat comporta la renúncia a la participació en aquesta convocatòria.

Quedaran excloses del procés de selecció les persones candidates que no aconseguixin el cinquanta per cent de la puntuació de la Fase d'avaluació de la capacitat, les quals ja no seran citades per l'entrevista per competències.

2.c) Fase d'acreditació de competències (màxim 40 punts)

Es convocarà a una entrevista professional a aquells aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima en la fase d'avaluació de la capacitat. L'entrevista constarà de dos parts. Una primera versarà sobre el projecte presentat, el domini tècnic i professional i el coneixement sobre les particularitats històriques, econòmiques i socials de la ciutat de Lleida. I en una segona part s'avaluarà el perfil competencial de conformitat amb el previst en la base Quarta i el *currículum* professional de les persones aspirants.

L'entrevista serà realitzada per un professional expert en la matèria, conjuntament amb els membres de la Comissió de Valoració.

Vuitena. ÒRGAN D'ACREDITACIÓ DE MÈRITS, EXPERIÈNCIA I COMPETÈNCIES

L'avaluació dels mèrits, experiència i competències acreditades per a l'exercici del lloc directiu serà competència d'una Comissió de Valoració composta per tres representants de l'Ajuntament de Lleida, designats per l'Alcaldia, un dels quals ostentarà la presidència, i tres representants de la Generalitat de Catalunya, designats per la Consellera de Cultura, un dels quals ostentarà la secretaria. Cada institució nomenarà tres representants titulars i tres de suplents.

La Comissió elaborarà un llistat amb la proposta de les persones candidates que han acreditat el mínim de competències requerides per dur a terme les funcions del lloc directiu i que, per tant, disposen de competències professionals i d'experiència per assumir les tasques de l'esmentat lloc directiu.

La Comissió podrà resoldre de forma motivada que un o cap candidat/a no acredita el mínim de mèrits, experiència o competències per dur a terme de forma adient les tasques del lloc directiu.

Novena. NOMENAMENT / CONTRACTE

Un cop finalitzat el procés d'acreditació de mèrits, experiència i competències per part de la Comissió d'Avaluació es remetrà el llistat proposta de les persones candidates que han superat la fase d'acreditació a la Presidència del Consorci, per a que ho elevi al Consell General. El Consell General nomenarà entre les persones que han superat la fase d'acreditació, justificant la seva elecció d'acord amb el perfil, els mèrits o les competències professionals avaluades en la fase d'acreditació.

La provisió del lloc convocat podrà ser declarada deserta, de forma motivada, si cap dels aspirants reuneix els requisits exigits o cap dels perfils professionals és considerat idoni pel desenvolupament del lloc.

Per tal de formalitzar el corresponent nomenament o contracte d'alta direcció, la persona candidata designada haurà de presentar els documents acreditatius originals, la declaració sobre béns i drets patrimonials i la declaració sobre incompatibilitats i activitats que generin o puguin generar ingressos econòmics, en compliment amb el que disposa l'article 75 i la DA 15a de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. S'estableix un període de prova de sis mesos.

Un cop acreditada la documentació es procedirà al nomenament pel Consell General del Consorci, i es formalitzarà el nomenament o contracte d'alta direcció per part de la Presidència.

La resolució de nomenament serà publicada en el BOP de Lleida i en la seu electrònica del Consorci del Turó de la Seu Vella de Lleida.

Desena. CESSAMENT

La prestació de serveis del personal directiu serà temporal i d'una durada de quatre anys. Un cop finit el mandat en que hagi estat nomenat o contractat, el President, escoltat el Consell General, pot, discrecionalment, prorrogar el període d'exercici de les funcions directives per un altre mandat de quatre anys o bé convocar un nou procediment de selecció o provisió.

Altrament, cas que el personal directiu nomenat no compleixi les seves funcions d'acord a les competències, objectius i criteris pels que va ser seleccionat i, per tant, el resultat de la seva avaluació no sigui satisfactòria, el Consell General podrà acordar el seu cessament, prèvia l'emissió d'informe justificatiu.

Onzena. RÈGIM JURÍDIC DEL PERSONAL DIRECTIU

Els titulars dels òrgans directius són investits de tal condició a partir del nomenament o contracte d'alta direcció. Des d'aquest moment poden exercir, en la seva condició d'alts càrrecs de l'entitat, les funcions i potestats que s'atribueixen a l'òrgan directiu de l'entitat o de l'organisme corresponent.

El nomenament com a titular d'un òrgan directiu del Consorci comportarà la declaració de la situació administrativa de serveis especials en la seva Administració de destinació si qui accedeix al lloc tingui la condició de funcionari públic. Si el titular tingui prèviament la condició de personal laboral s'estarà al que determini l'Estatut dels Treballadors o, si escau, el seu respectiu conveni.

Altrament, cas que el personal directiu nomenat no compleixi les seves funcions d'acord a les competències, objectius i criteris pels que va ser seleccionat, i per tant el resultat de la seva avaluació no sigui satisfactòria, s'emetrà informe al respecte i es proposarà al Consell General el seu cessament.

Dotzena. 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, sens perjudici del compliment de les exigències mínimes de publicitat i transparència dels processos de selecció d'empleats públics, i amb totes les garanties que es desprenen de la Llei orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

Només la publicació del resultat final del procés selectiu inclourà la identificació amb nom i cognoms de la persona proposada per al seu nomenament com a Director/a del Consorci del Turó de la Seu Vella.”

Lleida, a la data de la signatura electrònica
El President

Fèlix Larrosa Piqué