

ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Servicio de Gestión de Recursos Humanos, Inspección y Evaluación del Desempeño

Anuncio 2377/2017

« Bases para la provisión del puesto de trabajo de Coordinador/a de Actividades de los Conservatorios de Música del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social en régimen laboral de alta dirección »

BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE COORDINADOR/A ACTIVIDADES CONSERVATORIOS DE MÚSICA DEL ÁREA DE CULTURA, JUVENTUD Y BIENESTAR SOCIAL EN RÉGIMEN LABORAL DE ALTA DIRECCIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

La designación, en régimen laboral de alta dirección, del puesto de Coordinador/a de Actividades de los Conservatorios de Música de la Diputación de Badajoz.

Segunda. Principales responsabilidades y funciones esenciales.

Además de las funciones generales que como Personal Directivo Profesional le corresponden conforme al Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Badajoz, se atribuyen al Coordinador de Actividades de los Conservatorios de Música las siguientes responsabilidades y funciones esenciales:

- a) Coordinación de las actividades de los Conservatorios pertenecientes a la Diputación Provincial de Badajoz, Superior de Música "Bonifacio Gil" y Profesional de Música "Juan Vázquez".
- b) Dirección de la orquesta sinfónica, banda sinfónica y orquesta de cámara.
- c) Coordinación, junto con el equipo directivo de los Conservatorios, en la organización de los ciclos en los que participan los grupos instrumentales.
- d) Coordinación con los grupos de profesores y equipos directivos para organizar ensayos, elegir repertorio y adaptar los ciclos a las necesidades pedagógicas del alumnado.
- e) Promoción de los grupos de los Conservatorios en su actividad pública.
- f) Realización de ensayos por secciones y parciales, durante los periodos de preparación del repertorio.
- g) Elaboración de propuestas de planificación de actuaciones y determinación de objetivos a conseguir por las mismas.
- h) Elaboración de informes periódicos o puntuales sobre el grado de consecución de los objetivos programados y planes de actuaciones, así como respecto de cuantas actividades sean realizadas.
- i) Cualquier otra que se le atribuya.

Tercera. Régimen de contratación e incompatibilidades.

El candidato seleccionado suscribirá con la Diputación de Badajoz, contrato de alta dirección, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto. Su relación laboral con la Diputación de Badajoz se regirá por lo establecido en el contrato, en la relación de puestos de trabajo, y resto de normativa que le sea de aplicación. Las retribuciones vienen determinadas por la relación de puestos de trabajo y en el presupuesto anual que aprueba el Pleno de la Diputación Provincial de Badajoz. El periodo de prueba se establece en seis meses, y la extinción de contrato no dará lugar a indemnización.

El desempeño del puesto está sometido a las restricciones contempladas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes al puesto convocado deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y

los de su cónyuge siempre que en estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España, podrán participar en igualdad de condiciones que los españoles.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto convocado.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título Universitario de Grado o licenciado.
- e) Ser funcionario de carrera o personal laboral de las Administraciones Públicas, o profesionales del sector privado, con la titulación requerida en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.
- f) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que se hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto que solicitan, así como las condiciones generales de la presente convocatoria, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. Méritos específicos.

Sin perjuicio de reunir los requisitos especificados en la convocatoria, el perfil necesario para desempeñar el puesto, es el de una persona con capacidades de planificación e iniciativa en el desarrollo de sus funciones, que requiere un alto grado de confianza recíproca de las partes, así como la acomodación en el ejercicio de sus derechos y obligaciones a las exigencias de la buena fe, dado que la persona que se seleccione ejercerá funciones con un alto grado de autonomía y plena responsabilidad en el ejercicio de sus funciones. Serán méritos a valorar:

- a) Titulación académica de Profesor Superior de Música, especialidad en Dirección de orquesta.
- b) Titulación académica de Profesor Superior de Música, en otra especialidad.
- c) Titulación académica de cualquier Licenciatura o Grado.
- d) Máster en dirección de orquesta.
- e) Experiencia profesional en dirección de orquesta.
- f) Experiencia en actividades pedagógicas.
- g) Capacidad de organización de equipos.
- h) Conocimientos de idiomas.
- i) Experiencia profesional en el ámbito del desarrollo cultural.
- j) Compromiso de disponibilidad para el desempeño de actividades en función de las necesidades.
- k) Compromiso de adaptabilidad a nuevos requerimientos en el desempeño de tareas.
- l) Compromiso de confidencialidad respecto de los asuntos de los que se tenga conocimiento en el desempeño de las funciones.
- m) Actitud de responsabilidad en la gestión, compromiso, orientación a resultados.

Sexta. Solicitudes.

Las personas interesadas en participar en la presente convocatoria deberán presentar en el Registro Auxiliar de la Oficina de Información Administrativa, calle Felipe Checa, 23, solicitud en el modelo que figura en el anexo, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las solicitudes podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

Quienes opten por presentar la solicitud en un registro distinto al indicado en el primer párrafo de esta base, deberán presentar vía fax al número 924273945, una copia de la documentación entregada, dentro del plazo de presentación de

solicitudes.

Los aspirantes acompañarán a su solicitud "currículum vitae", en el que figure relacionados la titulación académica, experiencia profesional, conocimientos específicos, cursos de formación, años de servicios, puestos desempeñados, conocimiento de idiomas, así como cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Para la acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública, deberá aportarse la certificación expedida por el organismo correspondiente. A efectos de acreditar los servicios prestados en la empresa privada deberá presentarse informes de la actividad desarrollada en las empresas y certificado de la vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad.

El aspirante tendrá que presentar junto con la solicitud para participar en esta convocatoria, un proyecto de coordinación, en el que incluirá los objetivos que pretende cumplir, las mejoras que pretende incorporar a los Conservatorios de Música y la metodología para alcanzar ambos.

El resto de anuncios derivados del desarrollo y resolución de esta convocatoria, se harán públicos mediante exposición en la Oficina de Información Administrativa de la Excelentísima Diputación Provincial de Badajoz, sita en la c/ Felipe Checa, de la ciudad de Badajoz, y en la página web de la misma (www.dip-badajoz.es (<http://www.dip-badajoz.es/>)).

La presentación de las solicitudes de participación llevará aparejada la aceptación íntegra de las presentes bases.

Séptima. Proceso de designación.

En la valoración de los aspirantes, se atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata, en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

La idoneidad de los aspirantes con el perfil propuesto y el cumplimiento de los requisitos exigidos, será evaluada, previos los informes que se estimen necesarios, por la Diputada delegada del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social, que elevará informe-propuesta al Presidente de la Diputación, sobre la concurrencia en los aspirantes de los aspectos de méritos y capacidad en relación al puesto objeto de la convocatoria, en base a la documentación aportada por estos, así como sobre la apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquellos en base a la entrevista personal con ellos.

La entrevista versará sobre aspectos del "currículum vitae" del candidato, puntos concretos de los méritos alegados, proyecto presentado y, en general, sobre todos aquellos aspectos que permitan evaluar la idoneidad del candidato para el puesto.

La fecha, lugar y hora de la entrevista se publicarán en la página web de la Diputación Provincial de Badajoz (www.dip-badajoz.es (<http://www.dip-badajoz.es/>)), con una antelación de, al menos, 48 horas, conteniendo además la relación de participantes convocados a ella. La no presentación del participante a la entrevista comportará su eliminación en el proceso selectivo.

En el proceso selectivo, la Diputada-delegada para formular su propuesta al Presidente de la Diputación, podrá recabar cuantos informes estime oportunos, así como asistirse del asesoramiento que considere conveniente.

Octava. Adjudicación del puesto y presentación de documentos.

Por el Presidente de la Diputación de Badajoz, se dictará la resolución de aprobación de la contratación de la persona candidata con el carácter de contrato laboral de alta dirección, y remitirá comunicación a la persona seleccionada para proceder a la aportación de los documentos que se indican y a la firma del correspondiente contrato.

La resolución de aprobación de la contratación, se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y a la competencia para proceder a la misma. En la misma se hará referencia al puesto adjudicado y al puesto de origen en el que cesa su adscripción definitiva o provisional, en su caso.

El puesto convocado podrá ser declarado desierto si ninguno de los aspirantes reúne los requisitos exigidos o no son considerados idóneos para el desempeño del mismo.

La persona aspirante propuesta, dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se notifique la propuesta de contratación, para presentar en el registro General de Diputación de Badajoz, la documentación que a continuación se indica, y suscribir el contrato correspondiente, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir en su caso, acompañadas del original para su compulsión.
- b) Fotocopia de los títulos académicos aportados.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio.

e) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos a que se refiere el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

Novena. Protección de datos de carácter personal.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas (resolución del Presidente de fecha 19 de febrero de 2003, publicada en el B.O.P. de fecha 7 de marzo de 2003), cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Recursos Humanos, para gestionar las posibles listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

La Diputación Provincial de Badajoz, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El participante podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a Diputación de Badajoz, Oficina de Información Administrativa, calle Felipe Checa, 23, 06071-Badajoz. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección, para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Décima. Actuación profesional y cese.

La actuación del Coordinador, en cuanto a personal directivo, estará sujeta a evaluación del desempeño con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad en la gestión y orientación a resultados, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 del Texto Refundido Consolidado del Reglamento Orgánico Provincial de la Diputación de Badajoz y deberá regirse por los principios éticos y el código de conducta regulados en los artículos 52 a 54 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

El cese del personal directivo se podrá producir en cualquier momento previa audiencia del interesado y motivado únicamente en la competencia para adoptar la decisión. Además de ello, y en todo caso:

- Por causas disciplinarias.
- Por renuncia comunicada fehacientemente a la Diputación Provincial de Badajoz, con al menos un mes de antelación.
- Por no superar la correspondiente evaluación del desempeño, no cumpliendo los objetivos marcados en los correspondientes planes de actuación del Área.

Undécima. Igualdad.

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como trabajador, opositor, aspirante, empleado, laboral, miembro, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, en el procedimiento selectivo no se podrá discriminar a ningún aspirante por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opiniones, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Asimismo la Diputación de Badajoz deberá cumplir con las prescripciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, respecto a los aspirantes que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de sus tareas.

Duodécima. Recursos.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Badajoz que por turno corresponda en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Badajoz, a 18 de mayo de 2017.- El Presidente, el Diputado-Delegado del Área de RR.HH. y Régimen Interior, P.D. Decreto 08/03/2017 (B.O.P. 9/03/2017). Fdo.: Antonio Garrote Ledesma.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DE
COORDINADOR/A ACTIVIDADES CONSERVATORIOS DE MÚSICA DEL ÁREA DE CULTURA, JUVENTUD Y BIENESTAR SOCIAL
EN RÉGIMEN LABORAL DE ALTA DIRECCIÓN

1.- Convocatoria:

Decreto del Presidente de fecha 12 de mayo de 2017, B.O.P. de

2.- Datos personales:

N.I.F.:	1.º Apellido:	2.º Apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento día/mes/año:	Domicilio: C/plaza/n.º:		Código postal:
Teléfono:	Municipio:	Provincia:	Nacionalidad:

3.- Titulación Académica Oficial:

Titulación:	Centro académico y año de expedición:
-------------	---------------------------------------

4.- Indicar lo procedente:

- Soy funcionario de carrera o personal laboral de la Administración Pública.
- Soy profesional del sector privado.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a para la provisión del puesto de trabajo a que se refiere la presenta instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para su participación en la convocatoria y las especialmente señaladas en la misma, comprometiéndose a probar documentación los datos que figuran en esta solicitud.

En Badajoz, a ____ de _____ de 2017.

Fdo.: _____.

Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (B.O.E. 14/2/99), se le informa que el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de su relación de servicios con esta administración. Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la citada Ley 15/1999.

Badajoz

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

06011 Badajoz

Teléfono: +34 924 250937 - Fax: +34 924 259260

Correo-e: bop@dip-badajoz.es

