



ANUNCIO

Mediante el presente se hacen públicas las bases para la selección de un Director/a Ejecutivo/a de los Patronatos del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, como personal eventual, aprobadas por acuerdo de Pleno de fecha veinticinco de abril de dos mil veinticuatro condicionado su efectivo nombramiento a la conclusión favorable del expediente de modificación de créditos que prevé su consignación presupuestaria:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN DIRECTOR/A EJECUTIVO/A DE LOS PATRONATOS MUNICIPALES PRIEGO DE CÓRDOBA

OBJETO

El objeto de estas bases es establecer unas pautas objetivas a modo de marco normativo que regule el procedimiento para la selección de un Director/a Ejecutivo/a de los Patronatos Municipales del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, teniendo las presentes bases como objetivo garantizar la elección de un candidato idóneo que, mediante su liderazgo, experiencia y proyecto de gestión, contribuya de manera efectiva a la dinamización, mejora y eficiente funcionamiento de los patronatos municipales.

JUSTIFICACIÓN

La creación de la figura del Director/a Ejecutivo/a de los Patronatos Municipales responde a la necesidad de fortalecer la gestión y la dinamización de estos importantes espacios culturales y sociales en el municipio de Priego de Córdoba. A continuación, se detallan algunas razones que justifican la importancia de contar con un director cualificado:

1. Optimización de Recursos: Se pretende optimizar los recursos disponibles, tanto humanos como materiales, para maximizar el impacto de las actividades y programas desarrollados por los patronatos.
2. Planificación Estratégica: La elaboración y ejecución de un plan estratégico a largo plazo es esencial para el desarrollo sostenible de los patronatos. El director ejecutivo será el responsable de diseñar y llevar a cabo este plan, en línea con los objetivos y valores de la institución.
3. Coordinación Interinstitucional: La realidad de que los patronatos municipales interactúen con otras instituciones, tanto públicas como privadas, en la realización de proyectos y actividades hace conveniente una figura hábil y ágil que facilite, con una visión global, la colaboración y la coordinación entre estas entidades para obtener resultados más efectivos.
4. Promoción y Difusión: Es incuestionable que los patronatos municipales desempeñan un papel crucial en la promoción y difusión de la cultura, el arte y la educación en la comunidad, por lo que con la figura de un director ejecutivo con visión y habilidades de comunicación se

Código seguro de verificación (CSV):

9DA3 79A9 92DB DAF7 69FA



9DA379A992DBDAF769FA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por El Alcalde VALDIVIA ROSA JUAN RAMON el 30-04-2024

pretende que contribuirá a aumentar la visibilidad y el alcance de las actividades desarrolladas por los patronatos.

5. Atención a la Ciudadanía: Esta figura será el punto de contacto principal para la ciudadanía y las organizaciones locales interesadas en participar en las actividades de los patronatos. Su capacidad para gestionar las relaciones públicas y responder a las necesidades de la comunidad será fundamental para fortalecer el vínculo entre los patronatos y la sociedad.

6. Asesoramiento específico: Como personal de confianza ejercerá una labor de asesoramiento puntual tanto a la Alcaldía, como a los órganos de gobierno municipales de cuantos asuntos, relacionados directa o indirectamente con los patronatos municipales estén referidos a la consecución de los objetivos generales de los mismos, con autonomía y plena responsabilidad sólo limitadas por los criterios e instrucciones directas emanadas de la persona o de los órganos superiores de gobierno y administración de este Ayuntamiento que ostenta la titularidad de los mismos.

En resumen, la figura del Director Ejecutivo de los Patronatos Municipales se presenta como un personal directivo local con funciones de asesoramiento y confianza, crucial para garantizar la eficacia, la eficiencia y la relevancia de estas instituciones en la vida cultural y social del municipio de Priego de Córdoba. Su labor estará orientada hacia la consecución de una gestión transparente, dinámica y comprometida con el desarrollo integral de los fines de los Patronatos.

NATURALEZA

Se propone su nombramiento como personal eventual municipal a jornada completa de 37,5 horas semanales, conforme a la regulación de este personal de confianza regulado en el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, con carácter específico para las Administraciones Locales hasta tanto se redacte un reglamento de desarrollo, el art 176 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

La Ley de Bases del Régimen Local, en su artículo 104, establece disposiciones específicas sobre la selección y designación de personal de confianza en los Ayuntamientos.

Artículo 104. Nombramiento de personal eventual.

1. El nombramiento del personal eventual se efectuará por el Presidente de la Corporación o la autoridad en quien delegue. Estos nombramientos se harán discrecionalmente entre personas que reúnan las condiciones legales para el desempeño de funciones públicas y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.
2. La duración del nombramiento no podrá exceder del mandato del Presidente o del plazo por el que haya sido designado, pudiendo ser renovado por sucesivos mandatos o plazos. En todo caso, el cese se producirá por la toma de posesión del nuevo Presidente.
3. Las retribuciones del personal eventual se fijarán por el Pleno de la Corporación dentro de las consignaciones presupuestarias. En ningún caso, la cuantía global destinada a este fin podrá exceder del cinco por ciento del total de las retribuciones de los funcionarios de la Corporación, excluidos trienios y pagas extraordinarias.

RETRIBUCIÓN

Se establece la retribución de 26.000,00 € brutos anuales en 14 pagas, gastos de seguridad social a cargo del Excmo. Ayuntamiento.

REQUISITOS

- Poseer la nacionalidad española o ser ciudadano de un Estado miembro de la Unión

Página 2 de 5

Plaza de la Constitución, 3 – CP: 14800 – Priego de Córdoba – C.I.F.: P-1405500-H
Sede Electrónica: www.priegodecordoba.es/priego
Telf.: 957708443/444 - Fax: 957708491 - E-mail: secretaria@aytopriegodecordoba.es



Código seguro de verificación (CSV):

9DA3 79A9 92DB DAF7 69FA



9DA379A992DBDAF769FA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por El Alcalde VALDIVIA ROSA JUAN RAMON el 30-04-2024

Europea.

- Estar en pleno ejercicio de los derechos civiles y políticos.
 - No haber sido separado del servicio de cualquier administración pública mediante expediente disciplinario.
 - Cumplir con los requisitos específicos de formación, que, dado el carácter de personal directivo local, será estar en posesión de título universitario de licenciatura, diplomatura o grado.

FUNCIONES DEL/LA DIRECTOR/A EJECUTIVO/A

Las funciones del Director/a Ejecutivo/a de los Patronatos Municipales del Ayuntamiento de Priego de Córdoba abarcan una variedad de responsabilidades, que incluyen todas las tareas establecidas en los Estatutos de los Patronatos Municipales y que estén referidas a la consecución de los objetivos generales de los mismos, con autonomía y plena responsabilidad sólo limitadas por los criterios e instrucciones directas emanadas de la persona o de los órganos superiores de gobierno y administración de este Ayuntamiento que ostenta la titularidad de los mismos.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas estatutariamente a los distintos órganos de los patronatos, a título ilustrativo y no exhaustivo, se señalan las siguientes:

Tareas Administrativas Propias de una Administración Pública:

1. Gestión administrativa: responsable de la gestión administrativa diaria de los patronatos, asegurando el cumplimiento de los procedimientos y normativas vigentes.
2. Recursos Humanos: supervisión y coordinación del personal a cargo, incluyendo la selección, formación y evaluación del personal, así como la gestión de las relaciones laborales.
3. Gestión presupuestaria: elaboración y seguimiento del presupuesto de los patronatos, garantizando una gestión económica eficiente y transparente.
4. Contratación y adquisiciones: Coordinación de los procesos de contratación de servicios, adquisición de bienes y ejecución de obras, de acuerdo con la normativa de contratación pública.
5. Control y evaluación: implementación de sistemas de control interno y evaluación de resultados para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la rendición de cuentas.

Otras funciones específicas:

1. Elaboración de informes: Preparación de informes periódicos sobre la gestión y los resultados obtenidos por los patronatos, para su presentación ante los órganos de gobierno correspondientes.
2. Atención al público: Atender y gestionar las consultas, sugerencias y reclamaciones de la ciudadanía relacionadas con los servicios y actividades de los patronatos.
3. Desarrollo de proyectos estratégicos: Identificación de oportunidades de mejora y desarrollo de proyectos estratégicos orientados al crecimiento y la consolidación de los patronatos en su ámbito de actuación.

El Director o Directora Ejecutivo/a de los Patronatos Municipales desempeñará estas funciones con el objetivo de promover el desarrollo cultural, social y educativo del municipio de Priego de Córdoba, en línea con los valores y objetivos establecidos por la administración local y los estatutos de los patronatos.

SOLICITUDES Y PLAZOS

1. Advirtiéndose convenientemente que el nombramiento estará condicionado a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente, a fin de ir efectuando

Página 3 de 5

Plaza de la Constitución, 3 – CP: 14800 – Priego de Córdoba – C.I.F.: P-1405500-H
Sede Electrónica: www.priegodecordoba.es/priego
Telf.: 957708443/444 - Fax: 957708491 - E-mail: secretaria@aytopriegodecordoba.es



Código seguro de verificación (CSV):

9DA3 79A9 92DB DAF7 69FA



9DA379A992DBDAF769FA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por El Alcalde VALDIVIA ROSA JUAN RAMON el 30-04-2024

actuaciones indagatorias de la respuesta social y características de los posibles interesados, por parte de Alcaldía-Presidencia se efectuará una invitación pública para que los posibles interesados presenten solicitud, mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento o a través de la Sede Electrónica Municipal o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la que se harán constar los datos de la persona solicitante.

2. La instancia deberá ir acompañada del currículum vitae en el que se recogerán ordenadamente los méritos (títulos académicos, años de servicio, puestos desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, etc.) que, relacionados con el puesto de trabajo convocado, sean alegados por la persona aspirante, y que deberán estar referidos al último día del plazo para la presentación de instancias, debiendo acompañarse copia de los documentos acreditativos de los méritos, y así se especifique por los interesados en la instancia, siendo los méritos alegados los únicos que serán valorados en este proceso.

Preceptivamente se acompañará memoria con el "Proyecto de organización y gestión de la Dirección de los Patronatos Municipales de Priego de Córdoba", con una extensión máxima de 30 páginas a una cara, tamaño DIN-A4. Los diagramas, imágenes o esquemas, en caso de existir, formarán parte del mismo documento, y deberán ser legibles.

3. Quien resulte seleccionado para el puesto deberá presentar los originales de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la Alcaldía de Priego de Córdoba.

4. La presentación de instancias comportará que los interesados aceptan las bases de esta convocatoria y que, por tanto, reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, quedando vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus respectivas instancias.

5. Las bases de la convocatoria se publicarán en la página web municipal del Ayuntamiento de Priego de Córdoba (www.priegodecordoba.es). El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la web.

6. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y de los méritos alegados será la del último día del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Dichos requisitos deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta la contratación.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se establece el siguiente baremo para guiar al proceso de selección, con un total de 100 puntos distribuidos en los criterios mencionados anteriormente:

1. Titulación académica (30 puntos):

- Licenciatura o grado relacionado con la gestión cultural, arte, periodismo, historia, ciencias políticas, administración pública, o campos afines: 10 puntos
- Formación complementaria en gestión cultural, administración de organizaciones sin fines de lucro, o áreas relacionadas: 20 puntos

2. Experiencia profesional (40 puntos):

- Experiencia previa en puestos de dirección o gestión en el ámbito cultural, político o de organizaciones sin fines de lucro (1 punto por mes completo): 30 puntos
- Experiencia específica en la gestión de patronatos, fundaciones culturales, centros culturales u otras instituciones similares (1 punto por mes completo): 10 puntos

3. Proyecto o memoria de acciones futuras (30 puntos):

Página 4 de 5

Plaza de la Constitución, 3 – CP: 14800 – Priego de Córdoba – C.I.F.: P-1405500-H
Sede Electrónica: www.priegodecordoba.es/priego
Telf.: 957708443/444 - Fax: 957708491 - E-mail: secretaria@aytopriegodecordoba.es



Código seguro de verificación (CSV):

9DA3 79A9 92DB DAF7 69FA



9DA379A992DBDAF769FA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por El Alcalde VALDIVIA ROSA JUAN RAMON el 30-04-2024

- Claridad y viabilidad de los objetivos estratégicos propuestos: 10 puntos
- Originalidad e innovación en las propuestas de programación cultural y políticas: 10 puntos
- Coherencia y viabilidad financiera de las propuestas presentadas: 5 puntos
- Capacidad de integración y colaboración con otras instituciones y actores relevantes: 5 puntos

RESOLUCIÓN

La Presidencia del Ayuntamiento procederá en el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, a convocar, para oír y valorar la opinión, a un comité del que formarán parte los miembros de la Junta de Portavoces así como los asesores expertos en la materia que estime convenientes.

Emitido el informe respecto al cumplimiento por parte de la persona elegida, de los requisitos exigidos en la convocatoria y méritos tenidos en cuenta y fiscalizado por Intervención de Fondos, se procederá a dictar resolución motivada efectuando el nombramiento como personal eventual con el carácter de Director/a Ejecutivo/a de los patronatos municipales.

La Presidencia del Ayuntamiento podrá declarar desierta la convocatoria, de manera igualmente motivada, si las candidaturas presentadas no reúnen los requisitos exigidos o el perfil profesional requerido para su desempeño.

En cualquier caso la resolución y nombramiento quedará condicionada a la existencia de crédito, no generándose derecho alguno a los participantes en el caso de que el nombramiento no llegase a realizarse por esta causa.

CESE

La duración del nombramiento no podrá exceder del mandato del Presidente de la Corporación o del plazo por el que haya sido designado, pudiendo ser renovado por sucesivos mandatos o plazos. En todo caso, el cese se producirá por la toma de posesión del nuevo Presidente de la Corporación que, igualmente, podrá cesarlo en cualquier momento discrecionalmente.

RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

El desempeño del puesto de Director/a Ejecutivo/a de los Patronatos municipales es incompatible con cualquier otra actividad que pudiera restar dedicación o efectividad en el cumplimiento de las funciones encomendadas o que pudiera entrar en conflicto con los intereses de los patronatos municipales.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

A los efectos previstos en la normativa de protección de datos de carácter personal, la presentación de la solicitud de participación implica el consentimiento a la publicación en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Priego de Córdoba de los datos personales imprescindibles para la publicidad del nombramiento que, en su caso, se suscriba con la persona candidata designada.

En Priego de Córdoba, en el día de la firma.

El Alcalde-Presidente

Página 5 de 5

Plaza de la Constitución, 3 – CP: 14800 – Priego de Córdoba – C.I.F.: P-1405500-H
Sede Electrónica: www.priegodecordoba.es/priego
Telf.: 957708443/444 - Fax: 957708491 - E-mail: secretaria@aytopriegodecordoba.es



Código seguro de verificación (CSV):

9DA3 79A9 92DB DAF7 69FA



9DA379A992DBDAF769FA

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.priegodecordoba.es>

Firmado por El Alcalde VALDIVIA ROSA JUAN RAMON el 30-04-2024