

**BASES PARA LA PROVISIÓN POR LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE  
RESPONSABLE UNIDAD TURISMO, CULTURA, DEPORTES, MÚSICA Y JUVENTUD.**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de RESPONSABLE UNIDAD TURISMO, CULTURA, DEPORTES, MÚSICA Y JUVENTUD, de conformidad con lo establecido en el art. 80 del 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, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 3/1990, de 29 de junio, de Función Pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, el Decreto 78/1991 de 28 de noviembre por el que se regula la provisión de puestos de trabajo del personal funcionario al servicio de la administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro.

2. El citado puesto tendrá atribuidas las siguientes retribuciones complementarias:

- Nivel de Complemento de Destino: 26
- Complemento Específico: 1.187,39 euros brutos al mes.

3. El titular del puesto tendrá,

3.1. Como responsabilidades generales:

- Responsabilizarse del funcionamiento de la unidad Turismo, Cultura, Deportes, Música y Juventud
- Responsabilizarse y responder de los resultados técnico-adminv. de la Unidad.

3.2. Como tareas más significativas:

- Realizar las funciones de planificación, supervisión, propuesta, toma de decisiones, organización, mando, coordinación y control del Servicio/Unidad.
- Establecer y marcar las directrices de funcionamiento de la unidad en general y de sus secciones concretas para la consecución de los objetivos políticos establecidos por la Corporación.
- Coordinar, a partir de los mandos intermedios, las acciones a desarrolladas por las diferentes secciones.
- Impulsar y supervisar la actividad administrativa de la Unidad.
- Llevar el control y gestionar los actos protocolarios municipales.
- Establecer los mecanismos de control y gestión adecuados para verificar la consecución de los objetivos establecidos.

- Realizar actividades de turismo y protocolarias.
- Prestar asesoramiento técnico a los responsables políticos, en materia de su competencia.
- Mantener reuniones con la Corporación para informar del desarrollo de los trabajos y rendir cuentas respecto a los objetivos establecidos.
- Colaborar con la Concejalía en la elaboración del presupuesto del departamento, y supervisar su ejecución.
- Procurar la correcta formación y reciclaje del personal a su cargo, contribuyendo con su supervisión personal a tal capacitación.
- Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas a ejecutar por los subordinados, de acuerdo a las necesidades del servicio.
- Prestar asesoramiento técnico al personal subordinado, resolviendo sus dudas o las incidencias surgidas.
- Realizar la gestión del personal subordinado, controlando, supervisando y dando el visto bueno en materia de permisos, formación, licencias y vacaciones.
- Mantener reuniones de coordinación, supervisión, seguimiento y unificación de criterios con los componentes del departamento.

#### **SEGUNDA: Requisitos y condiciones de participación.**

Los aspirantes al puesto objeto de la presente convocatoria deberán de reunir los siguientes requisitos:

- Estar en situación de servicio activo. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Tener la condición de Funcionario de Carrera o personal laboral fijo del Grupo A, Subgrupos A1, de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Poseer la titulación universitaria de Licenciado/Grado Universitario o equivalente en Historia, Humanidades, Filosofía, Turismo, Bellas Artes, Historia del Arte.
- Méritos preferentes:

Haber desempeñado funciones directivas o de responsabilidad dentro de cualquier administración pública, así como de planificación, gestión y organización de recursos humanos y materiales. Gestión y catalogación documental y bibliotecaria. Aptitudes socioeducativas relacionadas con el puesto.

#### **TERCERA: Solicitudes y admisión de aspirantes.**

1. El anuncio de las Bases y anexos se publicarán en el Boletín Oficial de La Rioja, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Haro y en la página web [www.haro.org](http://www.haro.org). El anuncio de la convocatoria se publicará como extracto en el Boletín Oficial del Estado.

2. Quienes deseen tomar parte en el presente proceso de provisión presentarán solicitud en el impreso correspondiente, conforme al modelo que aparece como Anexo I, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento debidamente cumplimentadas, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa. Podrán asimismo remitirse en la forma determinada en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A la instancia se acompañará inexcusablemente:

- Fotocopia del D.N.I.

- Un *Curriculum vitae* en el que conste su formación académica y la experiencia profesional a efectos de apreciar la idoneidad para el desempeño del puesto. A dicho *Curriculum* deberán acompañarse los documentos justificativos de la formación académica y experiencia profesional recogidas en el mismo.

3. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web [www.haro.org](http://www.haro.org). Dicha Resolución establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos en el supuesto de existir aspirantes excluidos. La lista de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no existiesen aspirantes excluidos o no se presentan reclamaciones o subsanaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que la Sra. Alcaldesa aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web [www.haro.org](http://www.haro.org).

#### **CUARTA: Nombramiento, toma de Posesión y cese.**

1. La selección se efectuará mediante la apreciación libre de la Junta de Gobierno Local de la idoneidad para el puesto en relación con los requisitos exigidos. En el plazo de un mes, la Sra. Alcaldesa procederá a resolver la convocatoria a favor de quien la Junta de Gobierno Local considere más idóneo para el puesto de trabajo, salvo que resuelva declararla desierta si así lo propusiera la Junta de Gobierno Local.

2. Para la propuesta de nombramiento, se podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos, así como, en el supuesto de estimarlo necesario, practicar entrevista personal sobre el currículum aportado.

3. La toma de posesión se efectuará en los términos establecidos en el art. 48 de conformidad con el art. 57 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

4. El aspirante así nombrado podrá ser cesado discrecionalmente del ejercicio de sus funciones.

## **ANEXO I**

Solicitud de admisión al proceso de provisión por libre designación del puesto de Responsable unidad turismo, cultura, deportes, música y juventud del Ayuntamiento de Haro.

### **I.- Datos personales.**

1. Primer apellido, .....
2. Segundo apellido, .....
3. Nombre, .....
4. Fecha de nacimiento, .....
5. Lugar de nacimiento, .....
6. Provincia, .....
7. Nacionalidad .....
8. D.N.I. N° .....
9. Teléfono .....
10. Correo electrónico .....
11. Dirección de contacto a efectos de notificación.....

.....

.....

.....

.....

### **II. Formación**

1. Títulos académicos que posee .....
- .....

EXPONE

PRIMERO. Que declaro bajo mi responsabilidad:

- Que estoy en servicio activo.
- Que no estoy suspenso en firme.
- Que reúno todos y cada uno de las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

SOLICITO: Ser admitido a al proceso de provisión a que se refiere la presente instancia.

En ....., a....., de....., de 2022

Firma.(1)

Sra. Alcaldesa-presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de Haro.

(1) Los datos personales contenidos en la solicitud que se adjunta y dirigida al Ayuntamiento de Haro, han sido recogidos bajo mi consentimiento, y declaro conocer que serán incorporados y tratados en el "Fichero correspondiente a mi solicitud", creado por este Ayuntamiento cuya finalidad exclusiva es apoyar la gestión municipal de forma general, y podrán ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas o terceros de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Así mismo, he sido informado de que el órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Haro, ante el que como interesado podré ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 15 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, regulada de acuerdo al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.