

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Cultura

ANUNCIO

35

160513

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, por unanimidad en sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2019, adoptó de conformidad con la siguiente propuesta, de fecha de 16 de diciembre de 2019, de Dña. Matilde Zambudio Molina, Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura de Santa Cruz de Tenerife:

EXPEDIENTE 531/19 RELATIVO A MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DEL TRABAJO (RPT) DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA A EFECTOS DE INCLUIR EL PUESTO DE DIRECTOR GERENTE DEL OAC.

Visto el expediente de referencia, y considerando el contenido de los informes contemplados en el mismo y el certificado del Consejo Rector del OAC de fecha de 16 de diciembre de 2019 que se incluye en el mismo, se eleva la Junta de Gobierno de la Ciudad la siguiente propuesta de acuerdo:

- Aprobar la modificación de la RPT del Organismo Autónomo de Cultura a efectos de incluir el puesto de Director Gerente del Organismo Autónomo de Cultura, conforme al siguiente detalle:

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL OAC (DIRECTOR GERENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA)

Identificación del puesto			Requisitos de desempeño						Forma Provisión	Retribución Puestos de Trabajo			OBS.
Cod.	Denominación	nº	Vinculo	grupo	Escala/Subescala/Clase Categoría	Adm. procedencia	Titulación/formación específica	Otros requisitos		CD nivel	CE puntos	Compl. Puesto	
OAC GE-00	Director/a del OAC	1	D	A1	G-E-HN/TT(OE)-TS	A4	Funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las entidades locales o funcionarios/as de la administración local con habilitación de carácter nacional, a los que se exija para su ingreso el título de doctor/a, licenciado/a o equivalente. O poseer título de doctor/a, licenciado/a, grado, ingeniería o equivalente, así como competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada en la materia objeto del puesto directivo a cubrir.	<ul style="list-style-type: none"> Especialización en comercialización y gestión de ingresos, patrocinio, mecenazgo, sponsors, colaboraciones y cooperación económica cultural internacional. Especialización en diseño y dirección de políticas y estrategias culturales. Disponibilidad 24 horas, 365 días al año. Capacidad de respuestas a los imprevistos en cualquier momento. 	LD	30	951,35	A1	Consignación Presupuestaria.

Códigos:

D: (Directivo/a Público/a Profesional).
 HN: Habilitación de carácter estatal.
 G: Administración General.
 E: Administración Especial.
 G-E: Administración General o Especial.
 T/T (OE) Técnica (Opción jurídica)/Técnica (Opción Económica).
 Adm: A4(Administración Indistinta).
 LD: Libre designación

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO****DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** DIRECTOR/A GERENTE DEL ORGANISMO.**CÓDIGO:** OAC-GE-00**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** GERENCIA**PUESTO SUPERIOR:** PRESIDENTE/A DEL ORGANISMO.**REQUISITOS****RÉGIMEN JURÍDICO/ GRUPO:** Funcionario/a/A1-Laboral/L1**TITULACIÓN:** funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios/as de la Administración con carácter nacional, a los que se exija para su ingreso el título de doctor/a, licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a o equivalente.

Personal laboral fijo de la Administración Pública, Estatal, Autonómica o Local que pertenezca al Grupo A, Subgrupo A1 y a profesionales del sector privado con título de doctor/a, licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a o equivalente, que acrediten competencia profesional y experiencia mínima de cinco años de ejercicio profesional en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada en la materia objeto del puesto Directivo a cubrir.

DIFICULTAD TÉCNICA: Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos en condiciones de presión.**RESPONSABILIDAD:** Sus valoraciones e informes técnicos influyen de manera fundamental en decisiones de relevancia. Tiene contactos externos ocasionales con personal técnico de otras Administraciones. Se relaciona frecuentemente con el personal técnico del Organismo. Tiene personal a su mando. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar graves retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Organismo Autónomo de Cultura.**CONDICIONES DE TRABAJO:** No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. Estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que le hayan sido fijados.

Si reúne la condición de personal laboral estará sometido a relación laboral de carácter especial de alta dirección. No está sujeto al cumplimiento del horario oficial de trabajo establecido para el personal funcionario o laboral de la Corporación, pero estará a plena disponibilidad, a cuyo efecto se le proveerá de localización permanente. No se le autorizará, bajo ningún concepto, la realización prestación de horas extraordinarias.

FORMA DE PROVISIÓN: LD (Libre designación)**ADMINISTRACIÓN PROCEDENCIA:** A4 (Administración Indistinta).**FUNCIONES:** Corresponde al Director/a Gerente las siguientes funciones:

- a) La Dirección, gestión y administración del Organismo Autónomo en los términos previstos en los vigentes Estatutos.
- b) Ostentar la representación legal del Organismo Autónomo en aquellas materias o asuntos en que el Consejo Rector o el Presidente se la confieran.
- c) Ejercer la dirección inmediata del personal del Organismo Autónomo de Cultura.
- d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los proyectos, iniciativas, actividades, obras y servicios del Organismo Autónomo de Cultura.
- e) Ejercer la dirección inmediata del personal del Organismo.
- f) Dirigir, inspeccionar e impulsar los proyectos, iniciativas, actividades, obras y servicios del Organismo Autónomo de Cultura.
- g) Formular propuestas al Presidente y al Consejo Rector.
- h) Proponer al Presidente el contenido del Orden del día y la convocatoria de las sesiones del Consejo Rector.
- i) Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo y las resoluciones del Presidente.
- j) Elaborar el anteproyecto de Presupuestos del Organismo Autónomo de Cultura.
- k) La propuesta sobre el uso de las instalaciones gestionadas por el Organismo Autónomo.
- l) La propuesta de aprobación de las Ordenanzas reguladoras y normas de gestión de los precios públicos por el uso de los bienes e instalaciones del Organismo Autónomo por la prestación de servicios o por el uso privativo del dominio público.
- m) La autorización para la realización de horas extraordinarias, la concesión de permisos, y licencias y la imposición de sanciones por faltas leves al personal al servicio del Organismo Autónomo, dentro de la política general de Recursos Humanos del Ayuntamiento.
- n) La programación, dirección, seguimiento y coordinación técnica de las actividades que realice el Organismo, lo que incluirá la vigilancia, inspección y fiscalización de los servicios, actividades, eventos y actuaciones, el cumplimiento de la normativa vigente, en particular la relativa a espectáculos públicos y actividades recreativas y la normativa sobre seguridad e higiene, dando cuenta al Presidente de su desarrollo, coste y rendimiento.
- o) La búsqueda de fórmulas de comercialización y financiación de los eventos o actividades del Organismo Autónomo, así como el seguimiento de su materialización y el control y seguimiento del coste de los servicios y actividades.
- p) El control y supervisión de la conservación del patrimonio del Organismo Autónomo.
- q) Cualesquiera otras que le sean delegadas por el Presidente o encomendadas por el Consejo Rector.

En Santa Cruz de Tenerife, a 26 de diciembre de 2019.

La Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife,
Matilde Zambudio Molina.