

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PARA PROVEER LA GERENCIA DE L'AUDITORI

1.- L'Auditori de Barcelona

L'Auditori es uno de los grandes equipamientos musicales del país y una referencia básica para la música en Barcelona, en Cataluña y en el Estado. Es la sede de la Orquesta Sinfónica de Barcelona y Nacional de Cataluña (OBC) y acoge en residencia a diversas formaciones de diferentes estilos musicales, como la Banda Municipal de Barcelona. También incluye el Museu de la Música de Barcelona, el Centro Robert Gerhard para la promoción y difusión del patrimonio musical catalán y comparte edificio con la Escola Superior de Música de Cataluña (gestionada de manera independiente).

Sus objetivos son la difusión musical en todos los géneros, el apoyo a la creación y a la interpretación musical, la conservación, investigación y difusión del patrimonio musical, así como la dinamización de la vida musical en Barcelona y en Cataluña.

Su actividad musical genera más de 500 conciertos anuales y 500.000 asistentes. Además, L'Auditori acoge buena parte de la actividad musical de los promotores privados de la ciudad de Barcelona. Se pueden consultar las líneas de programación en la web de L'Auditori (www.auditori.cat).

L'Auditori dispone de cuatro salas de concierto –una sinfónica de más de dos mil localidades, una sala de cámara de seiscientos localidades aproximadamente y dos salas de tamaño más reducido y de carácter polivalente–, los espacios dedicados al Museu de la Música (3.800 metros cuadrados aproximadamente) y los espacios de oficinas y servicios complementarios.

L'Auditori gestiona un presupuesto aproximado de 23 millones de euros, con una plantilla aproximada de personal propio de doscientas personas, de las cuales noventa y seis son músicos de la OBC.

2- Convocatoria de la Gerencia de L'Auditori

La presente convocatoria tiene como finalidad la selección de la persona que ocupará la Gerencia (Business Manager) de L'Auditori para su contratación mediante una relación laboral de carácter especial de alta dirección por un período de cuatro años a contar desde la fecha de firma del contrato, con posibilidad de 2 prórrogas de dos años más cada una, previa evaluación del desarrollo del proyecto en el último año de funcionamiento.

3.- Funciones de la Gerencia de L'Auditori

La Gerencia, según lo establecido en los estatutos de L'Auditori, tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir la administración del Consorci ejecutando los acuerdos de los órganos de gobierno.
- b) Gestionar los recursos financieros y la gestión presupuestaria y contable.
- c) Autorizar y disponer gastos y reconocer obligaciones hasta el 10 % de los recursos ordinarios, ordenar pagos y rendir cuentas.
- d) Presentar las cuentas a la Comisión Ejecutiva para que sean auditadas.
- e) Contratar obras, suministros y servicios siempre que su importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto y que no supongan un gasto plurianual superior a 4 años.
- f) Dirigir al personal. Esta competencia incluye la formalización de la contratación, el despido, la incoación de expedientes disciplinarios y la sanción del personal del Consorci y la propuesta a la Comisión Ejecutiva de la plantilla de personal, la relación de puestos de trabajo y el organigrama hasta el nivel de las direcciones.
- g) Elaborar el Plan director, incorporando los contenidos artísticos y la línea de programación que proponga el Consejo Asesor.
- h) Gestionar el patrimonio del Consorci y de los bienes que corresponden a los servicios a su cargo, y adquirirlos cuando sea competente por razón de su cuantía.
- i) Las otras atribuciones que le sean delegadas mediante los diversos órganos de gobierno.

La Gerencia deberá ejercer sus funciones en coordinación con la Dirección de la institución, como órgano responsable de llevar a cabo la definición estratégica del proyecto, la dirección artística y de los recursos que se derivan de ella y las funciones de alta dirección, mando y comunicación de los servicios vinculados a la actividad y sus diferentes programas, incluyendo las instituciones que forman parte de ella (Orquesta Sinfónica de Barcelona y Nacional de Cataluña, Banda Municipal de Barcelona y Museu de la Música).

4.- Contrato

Vinculación: Relación laboral de alta dirección, de conformidad con el RD 1382/1985, de 1 de agosto, que regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

La duración del contrato será de cuatro años, con un período de prueba inicial de 6 meses y con posibilidad de 2 prórrogas de dos años más cada una.

En caso de que la persona seleccionada sea funcionaria de carrera de una administración pública, se declarará la situación administrativa que corresponda.

Retribució: La retribució anual total serà equivalente a la de un director 2 del Ayuntamiento de Barcelona, de acuerdo con el sistema de puestos de trabajo vigente en este momento. La retribució se distribuirá en 14 mensualidades.

5.- Requisitos que deberán reunir los aspirantes

Los/as candidatos/as al puesto de Gerente de L'Auditori deberán reunir las siguientes condiciones:

1. Contar con titulación superior universitaria. Los aspirantes extranjeros deberán estar en posesión de alguno de los títulos reconocidos en España de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.
2. Acreditar experiencia profesional en la gerencia o dirección ejecutiva de organizaciones o proyectos culturales.
3. Es requisito el conocimiento de los idiomas cooficiales en Cataluña y de inglés, y se valorará el conocimiento de otros idiomas (francés, alemán). En el caso de no acreditar el conocimiento de los idiomas cooficiales en Cataluña, será necesario aprenderlos en el plazo de un año, con la inclusión de este requisito en el contrato.
4. Es requisito disponer de la nacionalidad española o la de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea. En caso de no disponer de ella, será necesario tener residencia legal en España.
5. No haber sido despedido/a ni separado/a del servicio, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desarrollar empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de tener la nacionalidad de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
6. Tampoco podrá tomar parte en la convocatoria el personal funcionario que esté en suspensión de empleo ni el personal trasladado de puesto de trabajo, en ambos casos como consecuencia de un expediente disciplinario.

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta su nombramiento en L'Auditori.

6.- Régimen de incompatibilidades

El desarrollo de la posición de Gerente de L'Auditori requiere una total dedicación.

No obstante, lo anterior, y solo en los casos que permite la normativa para este tipo de contrataciones, se podrá desarrollar otra actividad siempre y cuando así lo autorice la Comisión Ejecutiva.

7.- Proceso de selección

7.1.- Solicitudes y documentación

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección deberán presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento identificativo legal en la Unión Europea.
- Currículum vitae junto con los documentos acreditativos de los méritos expuestos.
- Carta de motivación, de no más de dos páginas de extensión, lo suficientemente acreditativa de su interés por ocupar esta plaza en el momento actual.
- Además, se deberá facilitar una **dirección de correo electrónico** vigente, siendo responsabilidad del/de la candidato/a informar en caso de cambio. A través de esta dirección de correo electrónico, se comunicará a cada aspirante la evolución de su candidatura dentro de las diferentes fases del proceso de selección.

Esta documentación debe presentarse en un sobre cerrado a la atención del **Departament de Recursos Humans del Consorci de l'Auditori i l'Orquestra. L'Auditori. C/ Lepant, 150, 08013 de Barcelona**, indicando en el sobre **"Convocatoria Gerencia de L'Auditori. Confidencial"**, **hasta el 16 de septiembre de 2019, incluido.**

Si las candidaturas se presentan en registros administrativos externos, será necesario enviar, dentro del plazo establecido, un correo electrónico a la dirección rh@auditori.cat adjuntando la copia del registro de la candidatura.

7.2.-Comisión de Valoración

Las solicitudes presentadas serán analizadas, en una primera fase de evaluación, por una comisión de valoración constituida a tal efecto, que seleccionará las propuestas que pasarán a una segunda fase, en la que se realizarán las correspondientes entrevistas con la Comisión.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

- Director del Consorci de l'Auditori i l'Orquestra
- 2 representantes del Institut de Cultura de Barcelona.
- 2 representantes del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya.

La comisión evaluadora podrá disponer, si así lo cree conveniente, de la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que actuarán con voz, pero sin voto en las sesiones de la Comisión.

7.3.- Criterios de valoración:

De acuerdo con estas consideraciones, los criterios específicos de valoración serán:

1.-Valoración de la trayectoria profesional basada en un análisis curricular.

En concreto se valorará:

- a) Experiencia profesional en el ámbito y en responsabilidades en la gerencia o dirección ejecutiva en organizaciones asimilables a L'Auditori.
- b) Formación relacionada con el ámbito y las funciones a desarrollar en el cargo.

Otros aspectos a valorar:

- Titulación superior específica en el terreno de la gestión empresarial.
- Conocimientos jurídicos y de gestión en el ámbito de la administración pública.
- Experiencia en implantación de sistemas ERP (SAP o similares).

2.- Valoración del perfil competencial.

Las personas candidatas a la plaza de Gerente deberán poder demostrar su capacidad de liderazgo para desarrollar la implementación y revisión de las estrategias, políticas y programas que hacen posible la consecución por parte de L'Auditori de las misiones y los objetivos que tiene encomendados. En especial deberá garantizar la correcta asignación de recursos de toda la organización, el equilibrio presupuestario y económico anuales de acuerdo con la estrategia definida por la Dirección de L'Auditori y el logro de los ingresos propios anuales.

Las competencias que se valorarán son:

- Visión estratégica, capacidad de planificación, determinación de prioridades y toma de decisiones.
- Mando y liderazgo de equipos. Se valorará muy especialmente la capacidad de gestionarlos y motivarlos.
- Capacidad de liderazgo para desarrollar la implementación y revisión de las estrategias, políticas y programas que hacen posible la consecución por parte del equipo de las misiones y los objetivos que tiene encomendados.
- Capacidad de comunicación y negociación.
- Orientación a la innovación en captación de nuevas formas de financiación, en especial patrocinios.
- Flexibilidad

Para valorar el perfil competencial se podrán realizar pruebas psicotécnicas de personalidad y entrevistas personales.

8.- Recursos

La convocatoria, sus bases, las actuaciones de la comisión y todos los actos administrativos que de ellos se deriven, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.- Confidencialidad y protección de datos

Se garantiza la absoluta confidencialidad de la participación de las candidaturas presentadas en este proceso de selección, así como de cualquiera de los datos personales y profesionales, haciéndose público exclusivamente el nombre de la candidatura ganadora.

Las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para participar en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

De acuerdo con la normativa de protección de datos, se informa que sus datos personales serán tratados por el Consorci de l'Auditori i l'Orquestra con la finalidad de gestionar su participación en el presente proceso (tratamiento "Nómina y laboral") y serán conservados exclusivamente para su disposición en caso de participación en próximos procesos de selección. Asimismo, sus datos serán tratados para gestionar, si procede, su incorporación a la bolsa de trabajo que derive de ella / el Consorci de l'Auditori i l'Orquestra, si así lo prevén las bases de la convocatoria (tratamiento Gestión de la bolsa de trabajo / gestión del personal). Salvo obligación legal, sus datos no serán cedidos a terceros. Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir y ejercer los otros derechos sobre sus datos. Puede consultar información adicional sobre este tratamiento y protección de datos en <https://www.auditori.cat/ca/politica-proteccio-de-dades>

10.- Ampliación de información

Las personas interesadas pueden obtener más información sobre el equipamiento y su programación accediendo a la página web de L'Auditori (www.auditori.cat). Asimismo, pueden pedir más información sobre la convocatoria a través de la dirección de correo electrónico: rh@auditori.cat

Barcelona, a 31 de julio de 2019