

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL DE CAP TÈCNIC DEL DEPARTAMENT TÈCNIC D'ESCENA (DTE) DEL CONSORCI DE L'AUDITORI I L'ORQUESTRA

Data publicació: 24 de desembre de 2024

1-Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per finalitat la selecció de la persona que ocuparà el lloc de Cap Tècnic del Departament Tècnic d'Escena (DTE) del Consorci de l'Auditori i l'Orquestra.

Les característiques de la convocatòria són les següents:

Lloc de treball: Cap Tècnic

Grup: A2

Sou brut anual: 58.000,99 €

Jornada: 37,5 hores setmanals en còmput anual

Tipus de contracte: Contracte laboral temporal fins a cobertura definitiva de la plaça

2- Missió i Funcions

Missió:

Garantir l'excel·lència tècnica en la planificació, direcció i execució de les activitats de l'Auditori, liderant l'àrea tècnica amb una visió estratègica i un enfocament col·laboratiu. Assegurar l'òptima gestió de recursos humans, tècnics i pressupostaris, alineant les necessitats operatives i artístiques amb els objectius institucionals.

Les principals funcions seran:

Gestió Estratègica i Operativa

- Dirigir i controlar el personal al seu càrrec, assegurant la correcta planificació de càrregues de treball i compliment d'objectius.
- Assistir a reunions amb Gerència i Direcció Artística i de Producció, aportant una visió tècnica estratègica.
- Filtrar, prioritzar i gestionar les demandes tècniques d'altres departaments cap al DTE, garantint la seva viabilitat i alineació amb la planificació general.
- Col·laborar estretament amb els departaments de producció en la planificació del calendari de temporada, integrant els requeriments tècnics en la programació.

Gestió Pressupostària i Reports

- Realitzar el control i reporting pressupostari de les despeses tècniques, assegurant una gestió eficient i transparent dels recursos.
- Supervisar l'execució pressupostària, detectant desviacions i proposant mesures correctives.

Lideratge i Gestió d'Equips

- Liderar, coordinar i desenvolupar l'equip tècnic, promovent un ambient de treball col·laboratiu i resolutiu.
- Gestionar equips multidisciplinars (il·luminació, so, maquinària, gestió de sala, regidoria, audiovisuals), fomentant el coneixement transversal.

- Resoldre problemes tècnics i operatius de forma eficaç, actuant com a referent tècnic per a l'equip i els diferents departaments.

Innovació i Millora Contínua

- Proposar millores tècniques i operatives en els processos interns del DTE.
- Mantenir-se actualitzat sobre les últimes tendències tecnològiques en AV, maquinària escènica i gestió d'esdeveniments culturals, aplicant-les al context de l'Auditori.

3- Requisits de participació

- Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se el dia de l'inici de la prestació dels serveis a l'Auditori.

- Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res.

També podran ser admesos el/la cònjuge, descendents i descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors/res, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signada a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del/la qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquests/tes candidats/tes hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/a de dret del seu/seva cònjuge. Igualment podran ser admesos els estrangers que no siguin nacionals dels Estats membres de la Unió Europea, d'acord amb allò previst a l'article 57.4 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. (E.B.E.P.).

En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les CCAA, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a llocs de treball o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes d'accés al servei públic.

- Estar en possessió del títol acadèmic de diplomatura o grau universitari. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del "Ministerio de Educación, Cultura y Deporte".

L'AUDITORI

- Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la nacionalitat. En el cas de no acreditar el coneixement de suficiència requerit, la persona seleccionada haurà de fer l'aprenentatge en el termini de dos anys, amb la inclusió d'aquest requisit en el contracte.

- Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana, tant en l'expressió oral com escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball. En aquests casos cal que les persones interessades manifestin i acreditin, quan sigui el cas, estar exempt/a de la realització de la prova de castellà.

- Es valorarà de les persones aspirants els següents aspectes:

Formació Acadèmica

- Enginyeria o formació equivalent.
- Altres titulacions universitàries relacionades amb les funcions a realitzar.
- Altres formacions relacionades amb el lloc de treball.

Experiència Professional

- Sòlida experiència en posicions de lideratge tècnic, preferiblement en el sector cultural, d'espectacles o esdeveniments en viu.
- Sòlida experiència en gestió pressupostària i control financer en projectes tècnics.
- Coneixement transversal i profund en àrees com il·luminació, so, maquinària escènica, gestió de sala, regidoria i audiovisuals.

Habilitats i Competències

- Capacitat de lideratge d'alta direcció, amb dots de comandament i excel·lent capacitat de comunicació.
- Habilitat per gestionar equips tècnics diversos, promovent un lideratge proper i resolutiu.
- Capacitat per mediar i negociar amb "mà esquerra", gestionant conflictes de manera efectiva.
- Orientació a resultats i capacitat per treballar sota pressió.
- Enfocament estratègic, amb visió global i atenció al detall.

Idiomes

- Nivell alt d'anglès.
- Es valoraran altres idiomes.

4- Presentació i admissió de sol·licituds

4.1 Presentació de sol·licituds

Les persones interessades en participar en aquesta convocatòria, és requisit imprescindible que acreditin la titulació o capacitació requerida i presentin la següent documentació:

- La instància. El model d'instància s'adjunta com annex núm. 1 a les presents bases.
- Fotocòpia del document d'identitat o del permís de residència o treball en el cas d'estrangers en vigor.
- Currículum vitae (acadèmic i professional).

- Documentació acreditativa d'acord amb els requeriments específics i mèrits legals (la titulació o capacitat requerida degudament acreditat).
- Fotocòpia del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.
- Carta de motivació, de no més de dues pàgines d'extensió, prou acreditativa del seu interès per ocupar aquesta plaça en el moment actual.

Les persones candidates són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació proporcionada.

La documentació sol·licitada amb la instància s'ha de presentar:

- Via presencial al Registre de l'Auditori (c/ Lepant, 150, 08013 de Barcelona) presentant tota la documentació, a l'atenció del departament de recursos humans. Indicant en el sobre "Convocatòria Cap Tècnic". L'horari de registre es de dilluns a divendres de 10:00 h a 14:00 h.
- La documentació també podrà ser presentada en la forma que determina l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. D'acord amb l'art. 16.4 els documents que els interessats dirigeixin als òrgans de les administracions públiques es poden presentar:
 - a) Al registre electrònic de l'Administració o organisme a què es dirigeixin, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article
 - b) A les oficines de correus, tal com s'estableixi reglamentàriament.
 - c) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
 - d) A les oficines d'assistència en matèria de registres.
 - e) En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.
- Les sol·licituds s'enviïn per correu postal o missatgeria, el sol·licitant haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a la oficina de Correus i anunciar al Consorci de l'Auditori i l'Orquestra la remissió de la seva sol·licitud mitjançant correu electrònic (seleccio@auditori.cat) com a màxim fins al mateix dia i hora que finalitza el termini per a presentar sol·licituds.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Manifestar i acreditar, quan sigui el cas, estar exempt/a de la realització de la prova de català, mitjançant el certificat de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Les persones amb discapacitat podran assenyalar en la sol·licitud el tipus de discapacitat declarada, indicant, si s'escau, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria, i el motiu o motius d'aquestes. En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya i presentar el corresponent dictamen dels equips multi professionals a que es refereix l'article 4.3. del mateix Decret.

Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar

L'AUDITORI

La seva aptitud abans del seu començament, sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent. A aquests efectes, els candidats amb discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multi professionals a que es refereix l'article 4.3. del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional.

Termini de presentació de sol·licituds pel procés selectiu

La instància amb la documentació requerida s'haurà de presentar dins l'improrrogable termini de 45 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria a la web de l'Auditori. Passats aquests dies es publicarà a la web de L'Auditori (www.auditori.cat) el calendari del procés.

Llistes de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Recursos Humans de l'Auditori farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses al web de L'Auditori (www.auditori.cat).

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional d'admeses ni en la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent l'haurà d'acompanyar d'una còpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

La llista de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran al web de l'Auditori (www.auditori.cat).

5- Característiques del procés selectiu

El procés constarà de les següents fases:

- **Primera Fase – Valoració de mèrits**

Consistent en una valoració de mèrits dels aspirants admesos. Els mèrits del currículum seran qualificats fins a un màxim de 10 punts, de conformitat amb el següent barem:

- Experiència professional
Es tindran en compte les funcions relacionades directament amb el lloc de treball objecte de la convocatòria. Aquest apartat es puntuarà com a màxim fins a 6 punts.

Només serà valorada l'experiència que estigui documentalment acreditada mitjançant els contractes de treball i/o certificats d'empresa i el certificat de vida laboral actualitzat.
- Formació relacionada amb el lloc de treball. Aquest apartat puntuarà com a màxim fins a 2 punts.

- Altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball que no estiguin inclosos en els apartats anteriors. Aquest apartat puntuarà com a màxim fins a 2 punts.
- Experiència de mínim 1 any en equipament cultural: 1 punt
- Altres mèrits no relacionats amb el lloc de treball: 1 punt

Els mèrits no acreditats documentalment no podran ser tinguts en compte per la Comissió de selecció.

Els/les aspirants amb una puntuació inferior a 5 punts quedaran exclosos i passaran a la 2a Fase del procés un màxim de 20 aspirants que seran els que hagin obtingut la millor puntuació a la 1a Fase.

- **Segona Fase - Entrevista**

La Comissió de Selecció convocarà als/les aspirants per a la realització d'una entrevista i, de considerar-ho convenient, d'una/es prova/es per valorar les característiques personals i les competències d'adequació al lloc de treball. Es valorarà fins a un màxim de 10 punts, de conformitat amb el següent barem:

- Experiència i coneixements requerits pel lloc de treball: fins a un màxim de 4 punts.
- Adequació a les competències requerides pel lloc de treball: fins a un màxim de 4 punts.
- Motivació pel lloc de treball: fins a un màxim de 2 punts.

En el supòsit que es cregui convenient la realització d'una o més prova/es per fer una valoració de coneixements tècnics, tindrà una puntuació màxima de 2 punts, el que implicarà que en aquests casos la valoració màxima de la 2a fase sigui de 12 punts.

En el cas que cap dels aspirants superi un mínim de 5 punts a la 2a Fase, la convocatòria serà declarada deserta.

6. Resultat del procés selectiu

Acabada la qualificació dels aspirants, la Comissió de Selecció publicarà al web www.auditori.cat una llista amb la relació d'aspirants per ordre de puntuació de major a menor.

En cas d'empat entre dos o més persones, l'ordre definitiu s'establirà atenent a la puntuació obtinguda a la 2a Fase. Finalment, si tot i així persisteix l'empat, el desempat es resoldrà a favor de la persona del gènere menys representat al departament; si persisteix l'empat, el desempat és resoldrà a favor de la persona de major edat. Finalment, en cas de continuar l'empat, el vot del/la president/a serà de qualitat.

7. Comissió de selecció

La Comissió de Selecció de la convocatòria estarà formada per un/a president/a, tres vocals i un/a secretari/ària designats pel Consorci. La composició nominal de la Comissió de Selecció serà oportunament publicada a la web de L'Auditori amb caràcter previ a l'inici de la fase selectiva.

No serà membre de la Comissió, però estarà present en el procés de selecció, amb veu però sense vot, un representant sindical de L'Auditori designat pel Comitè d'Empresa.

La Comissió de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria simple de vots.

L'AUDITORI

La Comissió de Selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les fases i per a la realització de les proves que es puguin realitzar durant el procés de selecció, previ acord amb els representants legals dels treballadors. Aquests assessors tindran veu però no vot.

La Comissió de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, la Comissió tindrà la seva seu al Departament de Recursos Humans de l'Auditori (c/Lepant, 150, 08013 de Barcelona).

8. Borsa de treball

Les persones presentades en aquesta convocatòria que hagin superat la segona fase, passaran a formar part d'una borsa de treball que es regirà per l'[Acord sobre la constitució i funcionament de les borses de treball](#) (consultable al web de L'Auditori).

9 . Recursos

Contra la convocatòria i les seves bases es podrà formular demanda davant dels jutjats de l'ordre jurisdiccional social en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb els articles 2 i 69 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Social.

Contra les decisions de la Comissió de Selecció que decideixin directa o indirectament sobre qüestions fonamentals que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran formular en el termini d'un mes recurs d'alçada davant la Gerència, a l'empara del que disposa l'article 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i contra la resolució que es dicti es podrà presentar demanda davant els jutjats de l'ordre jurisdiccional social en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb els articles 2 i 69 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Social.

Contra les decisions de la Gerència que posin fi a la via administrativa, les persones interessades podran formular demanda davant els jutjats de l'ordre jurisdiccional social en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb els articles 2 i 69 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció.

Tot això sense perjudi que les persones interessades podran presentar qualsevol altre recurs que estimin adient als seus dret.

10.- Ampliació d'informació

Les persones interessades poden obtenir més informació accedint a la pàgina web de L'Auditori (www.auditori.cat). Així mateix, poden demanar més informació sobre la convocatòria a través de l'adreça de correu electrònic: seleccio@auditori.cat

**ANNEX 1
MODEL INSTÀNCIA**

Cognoms		Nom	
DNI o passaport		Nacionalitat	
Població		Carrer	
Núm.		C.P.	
País		Telèfon	
Correu electrònic			

Lloc de treball al que presenta la seva sol·licitud:

Cap Tècnic

E X P O S O

Que desitjo prendre part en el procés de selecció d'una/a Cap Tècnic accepto el contingut de les Bases que regulen la convocatòria.

Que reuneixo els requisits exigits, fent declaració jurada de les dades expressades en el meu currículum vitae acadèmic i professional, amb indicació dels seus títols i mèrits, així com dels treballs realitzats, és certa i dispenso de l'acreditació oficial corresponent.

D'acord amb l'exposat,

S O L · L I C I T O

Sigui admesa la meva proposta.

Signat:.....