

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE JEFE TÉCNICO DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO DE ESCENA (DTE) DEL CONSORCI DE L'AUDITORI I L'ORQUESTRA

Fecha publicación: 24 de diciembre de 2024

1-Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por finalidad la selección de la persona que ocupará el puesto de Jefe Técnico del Departamento Técnico de Escena (DTE) del Consorci de l'Auditori i la Orquesta.

Las características de la convocatoria son las siguientes:

Puesto de trabajo: Jefe Técnico

Grupo: A2

Sueldo bruto anual: 58.000,99 €

Jornada: 37,5 horas semanales en cómputo anual

Tipo de contrato: Contrato laboral temporal hasta cobertura definitiva de la plaza

2- Misión y Funciones

Misión:

Garantizar la excelencia técnica en la planificación, dirección y ejecución de las actividades de l'Auditori, liderando el área técnica con una visión estratégica y un enfoque colaborativo. Asegurar la óptima gestión de recursos humanos, técnicos y presupuestarios, alineando las necesidades operativas y artísticas con los objetivos institucionales.

Las principales funciones serán:

Gestión Estratégica y Operativa

- Dirigir y controlar al personal a su cargo, asegurando la correcta planificación de cargas de trabajo y cumplimiento de objetivos.
- Asistir a reuniones con Gerencia y Dirección Artística y de Producción, aportando una visión técnica estratégica.
- Filtrar, priorizar y gestionar las demandas técnicas de otros departamentos hacia el DTE, garantizando su viabilidad y alineación con la planificación general.
- Colaborar conjuntamente con los departamentos de producción en la planificación del calendario de temporada, integrando los requerimientos técnicos en la programación.

Gestión Presupuestaria y Reportes

- Realizar el control y reporting presupuestario de los gastos técnicos, asegurando una gestión eficiente y transparente de los recursos.
- Supervisar la ejecución presupuestaria, detectando desviaciones y proponiendo medidas correctivas.

Liderazgo y Gestión de Equipos

- Liderar, coordinar y desarrollar el equipo técnico, promoviendo un ambiente de trabajo colaborativo y resolutivo.

- Gestionar equipos multidisciplinares (iluminación, sonido, maquinaria, gestión de sala, regiduría, audiovisuales), fomentando el conocimiento transversal.
- Resolver problemas técnicos y operativos de forma eficaz, actuando como referente técnico para el equipo y los diferentes departamentos.

Innovación y Mejora Continua

- Proponer mejoras técnicas y operativas en los procesos internos del DTE.
- Mantenerse actualizado sobre las últimas tendencias tecnológicas en AV, maquinaria escénica y gestión de acontecimientos culturales, aplicándolas al contexto de l'Auditori.

3- Requisitos de participación

- Todos los requisitos deben cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse el día del inicio de la prestación de los servicios a l'Auditori.

- Tener 16 años cumplidos y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.

- Tener la nacionalidad española o la de otros estados miembros de la Unión Europea o la de los estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea aplicable la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán ser admitidos el/la cónyuge, descendientes y descendientes del/de la cónyuge, tanto de la ciudadanía española como de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, o de los estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea aplicable la libre circulación de trabajadores/as, independientemente de su nacionalidad, siempre que los/as cónyuges no estén separados de derecho y, con respecto a los/as descendientes, sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero que vivan a cargo de sus progenitores/as, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2 y 4 del Real Decreto 766/1992 de 26 de junio sobre la entrada y permanencia en España de nacionales de estados miembros de la Unión Europea y otros. estados que han sido parte en el Acuerdo sobre el espacio económico europeo, firmada en Porto el 2 de mayo de 1992, y ratificado por España el 26 de noviembre de 1993, modificado posteriormente por el Real Decreto 737/1995 de 5 de mayo.

Además, aquellas personas candidatas que acceden a la convocatoria por el hecho de ser cónyuge, descendientes o descendientes del/de la cónyuge, tanto de la ciudadanía española como de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, o de estados a los que sea aplicable la libre circulación de trabajadores/as, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, deberán acreditar el vínculo de parentesco con el/la nacional en virtud del/la cual se presentan y, en el caso de descendientes mayores de 21 años, el hecho de vivir a su cargo. Igualmente, estos/as candidatos/as deberán presentar declaración jurada o promesa hecha por el/la nacional, en la que éste/a manifieste fehacientemente que no está separado/a de derecho de su cónyuge.

Igualmente podrán ser admitidos los extranjeros que no sean nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, de acuerdo con lo previsto en el artículo 57.4 del Estatuto Básico del Empleado Público. (E.B.E.P.).

En todos los casos, las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar documentalmente su nacionalidad.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CCAA, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para puestos de trabajo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso de personal laboral, en lo que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos de acceso al servicio público.

L'AUDITORI

- Estar en posesión del título académico de diplomatura o grado universitario. Si se trata de un título obtenido en el extranjero, es necesario disponer de la correspondiente homologación del "Ministerio de Educación, Cultura y Deporte".

- Lengua catalana: los aspirantes deberán acreditar el conocimiento correspondiente al nivel de suficiencia de catalán (nivel C1), con independencia de la nacionalidad. En el caso de no acreditar el conocimiento de suficiencia requerido, la persona seleccionada deberá hacer el aprendizaje en el plazo de dos años, con la inclusión de este requisito en el contrato.

- Lengua castellana: los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar los conocimientos de lengua castellana, tanto en la expresión oral como escrita, en el grado adecuado al ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo. En estos casos es necesario que las personas interesadas manifiesten y acrediten, cuando sea el caso, estar exento/a de la realización de la prueba de castellano.

- Se valorará de las personas aspirantes los siguientes aspectos:

Formación Académica

- Ingeniería o formación equivalente.
- Otras titulaciones universitarias relacionadas con las funciones a realizar.
- Otras formaciones relacionadas con el puesto de trabajo.

Experiencia Profesional

- Sólida experiencia en posiciones de liderazgo técnico, preferiblemente en el sector cultural, de espectáculos o eventos en vivo.
- Sólida experiencia en gestión presupuestaria y control financiero en proyectos técnicos.
- Conocimiento transversal y profundo en áreas como iluminación, sonido, maquinaria escénica, gestión de sala, regidoría y audiovisuales.

Habilidades y Competencias

- Capacidad de liderazgo de alta dirección, con dotes de mando y excelente capacidad de comunicación.
- Habilidad para gestionar equipos técnicos diversos, promoviendo un liderazgo cercano y resolutivo.
- Capacidad para mediar y negociar con "mano izquierda", gestionando conflictos de manera efectiva.
- Orientación a resultados y capacidad para trabajar bajo presión.
- Enfoque estratégico, con visión global y atención al detalle.

Idiomas

- Nivel alto de inglés.
- Se valorarán otros idiomas.

4- Presentación y admisión de solicitudes

4.1 Presentación de solicitudes

Las personas interesadas en participar en esta convocatoria, es requisito imprescindible que acrediten la titulación o capacitación requerida y presenten la siguiente documentación:

- La instancia. El modelo de instancia se adjunta como anexo núm. 1 en las presentes bases.

- Fotocopia del documento de identidad o del permiso de residencia o trabajo en el caso de extranjeros en vigor.
- Currículum vitae (académico y profesional).
- Documentación acreditativa de acuerdo con los requerimientos específicos y méritos legales (la titulación o capacitación requerida debidamente acreditado).
- Fotocopia del certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- 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.

Las personas candidatas son responsables de la exactitud y veracidad de la información proporcionada.

La documentación solicitada con la instancia debe presentarse:

- Vía presencial en el Registro de l'Auditori (c/Lepant, 150, 08013 de Barcelona) presentando toda la documentación, a la atención del departamento de recursos humanos. Indicando en el sobre "Convocatoria Jefe Técnico". El horario de registro es de lunes a viernes de 10:00 h a 14:00 h.
- La documentación también podrá ser presentada en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De acuerdo con el art. 16.4 los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las administraciones públicas se pueden presentar:
 - a) En el registro electrónico de la Administración u organismo a que se dirijan, así como al resto de registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a que se refiere el artículo
 - b) En las oficinas de correos, tal y como se establezca reglamentariamente.
 - c) A las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
 - d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
 - e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.
- Las solicitudes se envíen por correo postal o mensajería, el solicitante deberá justificar la fecha de imposición del envío a la oficina de Correos y anunciar al Consorci de l'Auditori i la Orquestra la remisión de su solicitud mediante correo electrónico (seleccio@auditori.cat) como máximo hasta el mismo día y hora que finaliza el plazo para presentar solicitudes.

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

Manifiestar y acreditar, cuando sea el caso, estar exento/a de la realización de la prueba de catalán, mediante el certificado de la Dirección General de Política Lingüística o equivalente.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

Las personas con discapacidad podrán señalar en la solicitud el tipo de discapacidad declarada, indicando, en su caso, la adaptación o la adecuación de tiempo y medios materiales para la realización de las pruebas y de los ejercicios previstos en la convocatoria, y el motivo o motivos de las mismas. En la aceptación de dichas adaptaciones o adecuaciones se estará a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 66/1999, de 9 de marzo del Gobierno de la Generalidad de Cataluña

L'AUDITORI

y presentar el correspondiente dictamen de los equipos multi profesionales a que se refiere el artículo 4.3. del mismo Decreto.

Igualmente, las personas que tengan reconocida la condición legal de discapacidad pero que no lo manifiesten inicialmente, serán admitidas a la realización de los ejercicios sin necesidad de acreditar su aptitud antes de su comienzo, sin perjuicio de que superado el proceso selectivo deban acreditar su capacidad para ejercer las funciones para el ejercicio profesional de la categoría correspondiente. A estos efectos, los candidatos con discapacidad deberán presentar el correspondiente dictamen de los equipos multi profesionales a que se refiere el artículo 4.3. del Decreto 66/1999, de 9 de marzo de la Generalidad de Cataluña sobre el acceso a la función pública de las personas con discapacidad y de los equipos de valoración multi profesional.

Plazo de presentación de solicitudes para el proceso selectivo

La instancia con la documentación requerida deberá presentarse dentro del improrrogable plazo de 45 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la web de l'Auditori. Pasados estos días se publicará en la web de l'Auditori (www.auditori.cat) el calendario del proceso.

Listas de personas admitidas y excluidas (provisional y definitiva)

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Departamento de Recursos Humanos de l'Auditori hará pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas en la web de l'Auditori (www.auditori.cat).

Las personas aspirantes podrán formular las alegaciones que consideren convenientes en el plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En el caso de que una persona aspirante no aparezca ni en la lista provisional de admitidas ni en la de excluidas, a la hora de formular la reclamación correspondiente deberá acompañarla de una copia de la solicitud presentada.

Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas las posibles incidencias, se hará pública la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en la que se indicará también qué personas aspirantes deben realizar las pruebas de lengua catalana y/o castellana.

La lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como los sucesivos anuncios de la convocatoria, se publicarán en la web de l'Auditori (www.auditori.cat).

5- Características del proceso selectivo

El proceso constará de las siguientes fases:

- **Primera Fase – Valoración de méritos**

Consistente en una valoración de méritos de los aspirantes admitidos. Los méritos del currículo serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

- Experiencia profesional
Se tendrán en cuenta las funciones relacionadas directamente con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Este apartado se puntuará como máximo hasta 6 puntos.

Sólo será valorada la experiencia que esté documentalente acreditada mediante los contratos de trabajo y/o certificados de empresa y el certificado de vida laboral actualizado.
- Formación relacionada con el puesto de trabajo. Este apartado puntuará como máximo hasta 2 puntos.

- Otros méritos que tengan relación con el puesto de trabajo que no estén incluidos en los apartados anteriores. Este apartado puntuará como máximo hasta 2 puntos.
- Experiencia de mínimo 1 año en equipamiento cultural: 1 punto
- Otros méritos no relacionados con el puesto de trabajo: 1 punto

Los méritos no acreditados documentalmente no podrán ser tenidos en cuenta por la Comisión de selección.

Los/as aspirantes con una puntuación inferior a 5 puntos quedarán excluidos y pasarán a la 2ª Fase del proceso un máximo de 20 aspirantes que serán los que hayan obtenido la mejor puntuación en la 1ª Fase.

- **Segunda Fase - Entrevista**

La Comisión de Selección convocará a los/as aspirantes para la realización de una entrevista y, de considerarlo conveniente, de una/s prueba/es para valorar las características personales y las competencias de adecuación al puesto de trabajo. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

- Experiencia y conocimientos requeridos para el puesto de trabajo: hasta un máximo de 4 puntos.
- Adecuación a las competencias requeridas por el puesto de trabajo: hasta un máximo de 4 puntos.
- Motivación por el puesto de trabajo: hasta un máximo de 2 puntos.

En el supuesto de que se crea conveniente la realización de una o más prueba/es para hacer una valoración de conocimientos técnicos, tendrá una puntuación máxima de 2 puntos, lo que implicará que en estos casos la valoración máxima de la 2ª fase sea de 12 puntos.

En el caso de que ninguno de los aspirantes supere un mínimo de 5 puntos en la 2ª Fase, la convocatoria será declarada desierta.

6. Resultado del proceso selectivo

Acabada la calificación de los aspirantes, la Comisión de Selección publicará en la web www.auditori.cat una lista con la relación de aspirantes por orden de puntuación de mayor a menor.

En caso de empate entre dos o más personas, el orden definitivo se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en la 2ª Fase. Finalmente, si aun así persiste el empate, el desempate se resolverá a favor de la persona del género menos representado en el departamento; si persiste el empate, el desempate se resolverá a favor de la persona de mayor edad. Finalmente, en caso de continuar el empate, el voto del/la presidente/a será de calidad.

7. Comisión de selección

La Comisión de Selección de la convocatoria estará formada por un/a presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a designados por el Consorci. La composición nominal de la Comisión de Selección será oportunamente publicada en la web de l'Auditori con carácter previo al inicio de la fase selectiva.

No será miembro de la Comisión, pero estará presente en el proceso de selección, con voz pero sin voto, un representante sindical de l'Auditori designado por el Comité de Empresa.

L'AUDITORI

La Comisión de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros, sean titulares o suplentes. Las decisiones deberán adoptarse por mayoría simple de votos.

La Comisión de Selección podrá disponer, si así lo cree conveniente, de la incorporación de personas asesoras especialistas para todas o algunas de las fases y para la realización de las pruebas que se puedan realizar durante el proceso de selección, previo acuerdo con los representantes legales de los trabajadores. Estos asesores tendrán voz pero no voto.

La Comisión de selección podrá excluir del proceso selectivo a cualquier persona participante que realice alguna conducta contraria a la buena fe u orientada a desvirtuar los principios de equidad e igualdad u otros comportamientos que alteren el normal desarrollo de cualquiera de las fases establecidas en la convocatoria.

A efectos de comunicaciones y otras incidencias, la Comisión tendrá su sede en el Departamento de Recursos Humanos de l'Auditori (c/Lepant, 150, 08013 de Barcelona).

8. Bolsa de trabajo

Las personas presentadas en esta convocatoria que hayan superado la segunda fase, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo que se regirá por el [Acuerdo sobre la constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo](#) (consultable en la web de l'Auditori).

9. Recursos

Contra la convocatoria y sus bases se podrá formular demanda ante los juzgados del orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de su publicación, de conformidad con los artículos 2 y 69 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Contra las decisiones de la Comisión de Selección que decidan directa o indirectamente sobre cuestiones fundamentales que determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, las personas interesadas podrán formular en el plazo de un mes recurso de alzada ante la Gerencia, al amparo de lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, y contra la resolución que se dicte se podrá presentar demanda ante los juzgados del orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de su publicación, de conformidad con los artículos 2 y 69 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Contra las decisiones de la Gerencia que pongan fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán formular demanda ante los juzgados del orden jurisdiccional social en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de su publicación, de conformidad con los artículos 2 y 69 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción.

Todo ello sin perjuicio que las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen adecuado a sus derechos.

10.- Ampliación de información

Las personas interesadas pueden obtener más información accediendo a la página web de l'Auditori (www.auditori.cat). Asimismo, pueden solicitar más información sobre la convocatoria a través de la dirección de correo electrónico: seleccio@auditori.cat

ANEXO 1

MODELO INSTANCIA

Apellidos		Nombre	
DNI o pasaporte		Nacionalidad	
Población		Calle	
Núm.		C.P.	
País		Teléfono	
Correo electrónico			

Puesto de trabajo al que presenta su solicitud:

Jefe Técnico

E X P O N G O

Que deseo tomar parte en el proceso de selección de una/a Jefe Técnico acepto el contenido de las Bases que regulan la convocatoria.

Que reúno los requisitos exigidos, haciendo declaración jurada de los datos expresados en mi currículum vitae académico y profesional, con indicación de sus títulos y méritos, así como de los trabajos realizados, es cierta y dispongo de la acreditación oficial correspondiente.

De acuerdo con lo expuesto,

S O L · L I C I T O

Sea admitida mi propuesta.

Firmado: