

## **BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL DE DIRECTOR/A TÈCNIC/A DE L'ORQUESTRA SIMFÒNICA DE BARCELONA I NACIONAL DE CATALUNYA**

---

**Data de publicació:** 8 de novembre de 2019

### **1.- Convocatòria de la Direcció Tècnica de l'OBC**

La present convocatòria té per finalitat la selecció de la persona que ocuparà la Direcció Tècnica de l'Orquestra Simfònica de Barcelona i Nacional de Catalunya (OBC, d'ara endavant).

L'OBC, amb seu a L'Auditori de Barcelona, gaudeix d'una sòlida reputació i té una important projecció internacional.

La seva activitat simfònica anual és entorn dels cent concerts, a banda d'enregistraments discogràfics, audiovisuals, per a emissores de ràdio, televisió i Internet.

L'OBC i la seva plantilla, superior a les cent persones, formen part de L'Auditori de Barcelona i constitueixen un dels pilars de la seva activitat i personalitat artística.

Es pot consultar més informació a la web de L'OBC ([www.obc.cat](http://www.obc.cat)).

### **2- Missió, funcions de la Direcció Tècnica de l'OBC**

La seva missió serà implementar la planificació de l'activitat de l'orquestra, a partir de la programació i les línies de treball definides per la Direcció de l'Auditori. Així mateix, coordinar l'equip humà de l'orquestra, tant del cos de músics com del personal d'oficina i gestionar la contractació artística i les negociacions que se'n derivin, d'acord amb les línies estratègiques definides per la Direcció de L'Auditori.

Les principals funcions de la Direcció Tècnica de l'OBC seran:

- Implementar la planificació de l'activitat de l'orquestra.
- Liderar l'equip de gestió i del col·lectiu artístic de l'OBC.
- La gestió pressupostària i dels recursos per a dur a terme l'activitat.
- Contractació artística.
- Vetllar per la comunicació interna i la cohesió de forma permanent, tant amb el seu equip i cos de músics, com amb l'equip directiu.
- Vetllar pel bon funcionament dels serveis propis de l'OBC: administració, producció, arxiu, etc.
- Coordinació amb els diferents departaments de L'Auditori (Comunicació, Tècnic, Financer, Recursos Humans, Serveis Jurídics, etc.)

### **3.- Contracte**

Vinculació: Contracte laboral temporal d'interinitat fins a la cobertura definitiva de la plaça.

Retribució: La retribució anual total serà equivalent Director 2 de l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb el sistema de llocs de treball vigent en aquest moment.

### **4.- Requisits que hauran de reunir les persones aspirants**

Els/les candidats/es a la posició de Director/a Tècnica de l'OBC hauran de reunir les condicions que segueixen:

1. Comptar amb titulació superior universitària. Els aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
2. És requisit el coneixement corresponent al nivell de suficiència dels idiomes cooficials a Catalunya. En el cas de no acreditar el coneixement dels idiomes cooficials a Catalunya, caldrà fer-ne l'aprenentatge en el termini d'un any, amb la inclusió d'aquest requisit en el contracte.
3. És requisit el fet de disposar de la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea. En cas de no ser-ho, caldrà disposar de residència legal a Espanya.
4. No haver estat acomiadat/ada ni separat/ada del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se en inhabilitació o en situació equivalent ni haver estat objecte de cap sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
5. Tampoc no podrà prendre part en la convocatòria el personal funcionari que estigui en suspensió d'ocupació ni el personal traslladat de lloc de treball, en tots dos casos com a conseqüència d'un expedient disciplinari.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al seu nomenament a L'Auditori.

### **5.- Règim d'incompatibilitats**

El desenvolupament de la posició de Director/a Tècnic/a de l'OBC requereix una total dedicació.

No obstant l'anterior, i només en els casos que permet la normativa per aquest tipus de contractacions, es podrà desenvolupar una altra activitat sempre i quan així ho autoritzi la Comissió Executiva.

## **6.- Procés de selecció**

### **6.1.- Sol·licituds i documentació**

Les persones interessades en participar el present procés de selecció hauran de presentar la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI o document identificatiu legal a la Unió Europea.
- Currículum vitae juntament amb els documents acreditatius dels mèrits exposats.
- Carta de motivació, de no més de dues pàgines d'extensió, prou acreditativa del seu interès per ocupar aquesta plaça en el moment actual.
- A més, caldrà facilitar un **correu electrònic** vigent, essent responsabilitat del candidat/a d'informar en cas de canvi. A través d'aquest correu electrònic, es comunicarà a cada persona aspirant, l'evolució de la seva candidatura dintre de les diferents fases del procés de selecció.

Aquesta documentació s'ha de presentar en un sobre tancat a l'atenció del **Departament de Recursos Humans del Consorci de l'Auditori i l'Orquestra. L'Auditori. c/ Lepant, 150, 08013 de Barcelona**, indicant en el sobre "**Convocatòria Direcció Tècnica de l'OBC**", **abans del 25 de novembre de 2019 (inclòs)**.

Si les candidatures es presenten a registres administratius externs, cal enviar, dins el termini establert, un correu electrònic a l'adreça [rh@auditori.cat](mailto:rh@auditori.cat) adjuntant la còpia del registre de la candidatura.

### **6.2.-Comissió de Valoració i fases procés de selecció**

Les sol·licituds presentades seran analitzades en una primera fase per una comissió de valoració, constituïda a tal efecte, que podrà ser decisiva per a l'elecció del candidat/a guanyador/a del concurs. No obstant, la comissió podrà valorar la possibilitat de fer una segona fase d'entrevistes amb els candidats/es millor valorats/des si ho considera necessari.

La comissió avaluadora podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions de la Comissió.

## 6.3.- Criteris de valoració:

D'acord amb aquestes consideracions, els criteris específics de valoració seran:

1.- Valoració de la trajectòria professional basada en una anàlisi curricular.

En concret es valorarà:

- a) Experiència professional en responsabilitats de gerència o direcció tècnica d'orquestrades.
- b) Experiència desenvolupada en organitzacions culturals de caràcter internacional, preferiblement assimilables a L'Auditori.
- c) Experiència en l'àmbit internacional desenvolupant tasques relacionades amb la gestió de músics, orquestrades i altres formacions musicals.

Altres aspectes a valorar:

- a) Formació relacionada amb l'àmbit i les funcions a desenvolupar en el càrrec: estudis en l'àmbit de gestió d'equips i gestió cultural.
- b) Experiència en projectes similars, desenvolupant tasques en l'àmbit de la gestió de músics, la planificació artística, la producció i la contractació artística.
- c) Nivell alt d'anglès. Es valorarà també el coneixement d'altres idiomes.

2.- Valoració del perfil competencial.

Les competències que es valoraran són:

- Visió estratègica, capacitat de planificació, determinació de prioritats i presa de decisions.
- Comandament i lideratge d'equips. Es valorarà molt especialment la capacitat de gestionar-los i motivar-los.
- Capacitat per desenvolupar la implementació de les estratègies, polítiques i programes per assolir els objectius encomanats.
- Capacitat de comunicació i negociació.
- Flexibilitat

Per valorar el perfil competencial es podran realitzar proves psicotècniques de personalitat i entrevistes personals.

## 7.- Recursos

La convocatòria, les seves bases, les actuacions de la comissió i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en les formes establertes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

## **8.- Confidencialitat i protecció de dades**

Es garanteix l'absoluta confidencialitat de la participació de les candidatures presentades en aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les dades personals i professionals, fent-se públic exclusivament el nom de la candidatura guanyadora.

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.

D'acord amb la normativa de protecció de dades, s'informa que les seves dades personals seran tractades pel Consorci de l'Auditori i l'Orquestra amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés (tractament "Nòmina i laboral") i seran conservades exclusivament per a la seva disposició en cas de participació en propers processos de selecció. Així mateix, les seves dades seran tractades per a gestionar, si és el cas, la seva incorporació en la borsa de treball que se'n derivi / el Consorci de l'Auditori i l'Orquestra, si així ho preveuen les bases de la convocatòria (tractament Gestió de la borsa de treball / gestió del personal). Tret d'obligació legal, les seves dades no seran cedides a tercers. Teniu dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les vostres dades. Podeu consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a <https://www.auditori.cat/ca/politica-proteccio-de-dades>

## **9.- Ampliació d'informació**

Les persones interessades poden obtenir més informació accedint a la pàgina web de L'Auditori ([www.auditori.cat](http://www.auditori.cat)) i a la web de l'OBC ([www.obc.cat](http://www.obc.cat)). Així mateix, poden demanar més informació sobre la convocatòria a través de l'adreça de correu electrònic: [rh@auditori.cat](mailto:rh@auditori.cat)