

L'AUDITORI

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL D'UN/A RESPONSABLE DE PREVENCIÓ, FORMACIÓ I IGUALTAT DEL DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS DEL CONSORCI DE L'AUDITORI I L'ORQUESTRA

Data publicació: 16 de març de 2026

1-Objecte de la convocatòria

La Gerència del Consorci de l'Auditori i l'Orquestra ha resolt realitzar un procés de selecció per a cobrir, mitjançant un contracte laboral de caràcter temporal, el lloc de treball de Responsable de Prevenció, Formació i Igualtat del Departament de Recursos Humans del Consorci de l'Auditori i l'Orquestra.

Les característiques de la convocatòria són les següents:

Lloc de treball: Responsable de Prevenció, Formació i Igualtat

Sou brut anual: 41.230,67 € (Aquesta retribució es distribuirà en catorze pagues i un complement que s'abonarà en funció de la productivitat)

Grup: A2

Jornada: 37,5 hores setmanals

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

2- Missió i Funcions

Missió:

En dependència del Cap de Recursos Humans, serà responsable de garantir la seguretat, salut i benestar de les persones treballadores mitjançant la gestió integral de la prevenció de riscos laborals, la formació contínua i el desenvolupament de polítiques d'igualtat i diversitat, assegurant el compliment normatiu i fomentant una cultura inclusiva i segura dins l'organització.

Funcions principals:

Prevenció de riscos laborals

- Planificar i coordinar l'execució de les avaluacions de riscos, revisions i activitats preventives.
- Participar en la revisió i actualització del Pla de Prevenció.
- Actuar com a interlocutor/a principal amb el SPA.
- Detectar necessitats formatives i coordinar la formació obligatòria i complementària amb el SPA o altres proveïdors
- Gestió d'accidents i incidents.
- Coordinar la vigilància de la salut.
- Donar assessorament intern en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Garantir la correcta coordinació d'activitats empresarials amb totes les empreses contractistes i subcontractades.
- Donar suport al Departament de Manteniment en l'actualització i desenvolupament del Pla d'Autoprotecció.
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Realitzar les funcions de recurs preventiu durant els muntatges i desmuntatges dels actes/concerts que així ho requereixin.

Formació

- Definir, elaborar i actualitzar el Pla de Formació, d'acord amb les necessitats formatives detectades i l'estratègia de l'equipament.
- Seleccionar i gestionar proveïdors externs de formació.
- Coordinar l'agenda, logística i seguiment de les formacions.
- Impulsar metodologies d'aprenentatge innovadores: e-learning, microlearning, aules virtuals, etc.
- Coordinar la gestió de les bonificacions de FUNDAE amb l'empresa externa encarregada de la gestió administrativa.
- Gestionar els ajuts anuals a la formació.

Igualtat

- Desenvolupar i fer seguiment del Pla d'Igualtat i Pla LGTBI.
- Coordinar accions de sensibilització i protocols contra discriminació.
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria d'igualtat.
- Impulsar accions formatives en igualtat, diversitat i inclusió.

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 universitari de grau o diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del "Ministerio de Educación, Cultura y Deporte".
Les persones aspirants hauran d'estar en possessió de titulació de tècnic/a superior en prevenció de riscos laborals.

- Llengua catalana: les persones aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

- Llengua castellana: les persones 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.

L'AUDITORI

- Es valorarà de les persones aspirants els següents aspectes:

- Titulació universitària (preferentment relacions laborals, enginyeria, psicologia, ADE).
- Formació específica en gestió de plans de formació.
- Altres formacions relacionades amb el lloc de treball.
- Experiència prèvia com a responsable o coordinador de PRL en entorns amb SPA o com a tècnic de prevenció d'un SPA o SPP .
- Experiència en àrees de formació, desenvolupament o gestió del talent, realitzant funcions del lloc de la convocatòria. També es valorarà experiència prèvia en gestió de formació bonificada (FUNDAE).
- Experiència en disseny i seguiment de plans d'igualtat.
- Experiència realitzant funcions del lloc de la convocatòria en entorns culturals (auditoris, teatres, sales de concerts).
- Domini Microsoft Office i experiència amb plataformes CAE.
- Coneixements d'anglès.

Les competències a valorar seran les següents:

- Comunicació
- Treball en equip
- Adaptabilitat i flexibilitat
- Capacitat d'anàlisi
- Capacitat de planificació i organització

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 capacitat 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.

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

La documentació sol·licitada amb la instància es pot presentar:

- Mitjançant presentació electrònica d'instància genèrica, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona:
<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/registre-electronic>

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 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 25 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria al web de l'Auditori. Passats aquests dies es publicarà al 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 de les persones aspirants admeses. 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

L'AUDITORI

- 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.

Les persones aspirants amb una puntuació inferior a 5 punts quedaran excloses i passaran a la segona fase del procés un màxim de 20 aspirants que seran les que hagin obtingut la millor puntuació a la primera fase.

• **Segona Fase – Entrevista**

La Comissió de Selecció convocarà a les persones 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 segona fase sigui de 12 punts.

En el cas que cap de les persones aspirants superi un mínim de 5 punts a la segona fase, la convocatòria serà declarada deserta.

6. Resultat del procés selectiu

Acabada la qualificació de les persones 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 segona 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 al 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.

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 perjudici que les persones interessades puguin presentar qualsevol altre recurs que estimin adient als seus drets.

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

L'AUDITORI

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:

Responsable de Prevenció, Formació i Igualtat

E X P O S O

Que desitjo prendre part en el procés de selecció d'una/a Responsable de Prevenció, Formació i Igualtat 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 meua proposta.

Signat:.....