

Excel·lentíssim Ajuntament de València

Anunci de l'Excel·lentíssim Ajuntament de València sobre convocatòria per a la contractació d'un/a coordinador/a artístic/a de l'Auditori La Mutant.

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada en data 1 de febrer de 2019 va adoptar el següent acord:

Aprovar les bases que a continuació es detallen i que han de regir per a la contractació en règim laboral especial d'alta direcció d'un/a coordinador/a per a l'Auditori "LA MUTANT":

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'esta convocatòria és la contractació d'un/a coordinador/a artístic/a de l'Auditori LA MUTANT de l'Ajuntament de València subjecte/a a una relació laboral d'alta direcció.

SEGONA. Funcions

El/la coordinador/a artístic/a és la persona responsable d'assumir l'obligació d'aconseguir els objectius i resultats que en matèria de direcció li siguen assignats pel/per la regidor/a responsable de l'Auditori LA MUTANT, de qui depén jeràrquicament i orgànicament, de manera que ha d'actuar amb responsabilitat pròpia i autonomia, només limitada pels criteris i instruccions que s'impartisquen pels seus superiors jeràrquics, i en concret:

- a) Dirigir i impulsar els servicis i activitats de l'Auditori, així com aquelles altres funcions que expressament li siguen assignades pel/per la regidor/a responsable d'este.
- b) Garantir l'atenció als professionals, col·lectius i les organitzacions del sector de les arts escèniques en visites, presentacions de projectes, sol·licituds de col·laboració i altres propostes.
- c) Coordinar activitats complementàries com ara conferències, tallers, seminaris, presentacions, etc., així com organitzar les visites sol·licitades a l'Auditori.
- d) Establir vies de col·laboració amb els organismes públics de la Comunitat i estatals del sector de les arts escèniques, en general, i del teixit cultural valencià, en particular, a més d'entitats acadèmiques, educatives i de formació professional del mateix sector, així com amb els mitjans de comunicació i xarxes socials amb la finalitat de desenvolupar i donar a conèixer les programacions i activitats de l'Auditori.
- e) Acollir els/les artistes a l'Auditori i romandre-hi per a dur a terme les gestions necessàries des de la seua arribada fins a la finalització de l'espectacle.
- f) Vetlar pel funcionament correcte de les àrees destinades al públic en general a l'Auditori.
- g) Coordinar la comunicació de l'Auditori LA MUTANT.
- h) Vetlar pel compliment i posada a punt dels protocols d'actuació en matèria de prevenció de riscos laborals i seguretat, així com ser responsable d'emergència en l'equip d'evacuació.
- i) Col·laborar i coordinar, conjuntament amb una comissió creada a este efecte, la selecció de propostes artístiques per al disseny de la programació de cada temporada de l'Auditori LA MUTANT.
- j) Coordinar a l'equip de treball: personal de sala, personal administratiu, personal de taquilles, personal de neteja, personal de manteniment i tècnic.
- k) A més de les anteriors, les funcions administratives següents:
 - Revisió dels contractes artístics
 - Coordinació per al tancament de taquilla
 - Seguiment de les companyies durant la seua estada a l'Auditori
 - Elaboració d'informes estadístics d'assistència de públic
- l) I totes aquelles funcions inherents al seu lloc de treball que se li encomanen.

La persona contractada per a l'acompliment del lloc de coordinador/a artístic/a haurà de realitzar les seues funcions d'acord amb els continguts del Codi de Bones Pràctiques en Cultura a la Comunitat Valenciana.

TERCERA. Règim de contractació i d'incompatibilitats

El règim de contractació de la persona designada per a ocupar el lloc de coordinador/a artístic/a, com a personal directiu, estarà subjecte/a a l'avaluació de l'acompliment per la seua gestió, d'acord amb criteris d'eficàcia i eficiència, així com al control dels resultats en relació amb els objectius fixats.

El contracte tindrà una duració de 2 anys, amb la possibilitat de renovació d'un any més.

La retribució anual que percebrà el coordinador/a artístic/a ascendirà a l'import de 38.826,86 euros bruts anuals en 12 mensualitats, incloent-hi dos pagues extraordinàries.

Estes retribucions s'actualitzaran en els anys de vigència d'este contracte per l'increment fixat amb caràcter general per al personal empleat públic en les lleis de pressupostos generals de l'Estat per a cada any.

El desenvolupament del lloc de coordinador/a artístic/a està sotmés al règim establert en la Llei 53/1954, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servici de les administracions públiques i normes de desenvolupament.

QUARTA. Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants han de reunir ineludiblement els requisits següents:

- a) Ser espanyol/a o nacional d'un país membre de la Unió Europea. En el cas de nacionals de països no membres de la Unió Europea, el nomenament quedarà condicionat a l'obtenció de la residència legal a Espanya.
- b) Estar en possessió d'una titulació universitària superior, llicenciatura, titulació acadèmica de grau o equivalent.
- c) No haver sigut separat/a, mitjançant expedient disciplinari, del servici de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'acompliment de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari/ària, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haja sigut separat o inhabilitat/a. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver sigut sotmés/a a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- d) No patir malaltia invalidant, ni estar afectat/ada per limitació física o psíquica que siguen incompatibles amb l'acompliment de la funció que ha de desenvolupar.
- e) Tindre complits setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

L'incompliment d'estos requisits i condicions per part de les persones aspirants comportarà l'exclusió del procés de contractació.

CINQUENA. Mèrits de les persones participants

- a) Acreditar una trajectòria i experiència significatives, tant artística com de coordinació o gestió d'espais/centres culturals que permeten garantir que l'Auditori pugua aconseguir prestigi com a espai de referència local, nacional i internacional, així com desenvolupar les activitats pròpies d'este d'acord amb els objectius marcats per l'Ajuntament de València a través de la Delegació d'Acció Cultural.

La trajectòria i experiència significativa de coordinació o gestió d'espais/centres culturals, relacionades amb les funcions a què fa referència la base segona, es valorarà fins a un màxim de 10 punts, de la manera següent:

1. En Espais/Centres Públics – 0,80 punts per any.
2. En Espais/Centres Privats – 0,50 punts per any a partir del tercer any.
3. En atenció a la rellevància dels Espais/Centres Públics valorats en l'apartat 1) – 0,10 punts per any.

Per a la justificació de l'experiència professional s'hi ha d'aportar els contractes de treball i el certificat de la vida laboral que l'acredite. Si del contracte no pot deduir-se les funcions de coordinació o gestió d'espais/centres culturals, ha d'aportar-se certificació d'estes.

- b) Acreditar experiència en programació artística, tant en espais escènics com en festivals, sempre en l'àmbit dels nous llenguatges escènics.

L'experiència en programació artística, que ha de ser acreditada per la persona candidata, es valorarà en funció de la rellevància de la programació, pel conjunt de llenguatges escènics compresos, la seua complexitat, temporalitat i impacte social, mediàtic i cultural, fins a un màxim de 10 punts, de la manera següent:

1. Rellevància mínima: 0,10 punts.
2. Rellevància mitjana: 0,25 punts.
3. Rellevància màxima: 0,50 punts.

c) Coneixement del valencià i d'altres idiomes oficials de la Unió Europea, preferentment anglès i francès, fins a un màxim de 10 punts, valorats de la manera següent:

Coneixement del valencià:

- Certificat de nivell C2 (o equivalent): 6 punts.
- Certificat de nivell C1 (o equivalent): 4 punts
- Certificat de nivell B1 (o equivalent): 3 punts
- Certificat de nivell A2 o nivell oral (o equivalent): 2 punts

Coneixement d'altres idiomes comunitaris:

- Anglès certificat de nivell C2 (o equivalent): 3 punts.
- Anglès certificat de nivell C1 (o equivalent): 2 punts.
- Anglès certificat de nivell B1 (o equivalent): 1 punts.
- Anglès certificat de nivell A2 o nivell oral (o equivalent): 0,50 punts
- Francès certificat de nivell C2 (o equivalent): 3 punts.
- Francès certificat de nivell C1 (o equivalent): 2 punts.
- Francès certificat de nivell B1 (o equivalent): 1 punts.
- Francès certificat de nivell A2 o nivell oral (o equivalent): 0,50 punts

- Altres: certificat de nivell C2 (o equivalent): 0,50 punts.

Certificat de nivell C1 (o equivalent): 0,25 punts.

Certificat de nivell B1 (o equivalent): 0,15 punts.

Certificat de nivell A2 o nivell oral (o equivalent): 0,10 punts

S'ha d'acreditar mitjançant certificat expedit per un organisme públic competent d'haver superat els nivells del Marc europeu de referència per a les llengües conduents a la seua obtenció, d'acord amb el barem anteriorment esmentat.

d) Es valorarà estar en possessió d'un màster en Gestió Cultural amb 10 punts.

e) Es valorarà amb 10 punts màxim el contingut d'un projecte de gestió de l'Espai Auditori LA MUTANT, presentat amb una extensió màxima de 20 folis a una cara, on

la persona aspirant ha d'exposar un pla per a exercir les funcions del lloc de treball objecte d'esta convocatòria.

SISENA. Sol·licituds i documentació

Els/as candidats/es que concórreguen al procés han de presentar dos sobres tancats en els quals han d'incloure la documentació següent: Sobre número 1. Requisits.

S'hi ha d'acreditar, de manera, fefaent els requisits exigits en la base quarta d'esta convocatòria, referits a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

Sobre número 2. Mèrits

Hi ha d'incloure el seu currículum vitae, així com aquells documents acreditatius dels mèrits establits en la base cinquena d'esta convocatòria.

Les persones candidates que concórreguen al procés han de presentar la sol·licitud a través d'una instància normalitzada i tota la documentació requerida en la convocatòria, en els diferents registres d'entrada de l'Ajuntament de València o d'acord amb la resta de formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, dirigida al president o presidenta de la Comissió de Valoració, en dos sobres tancats que s'han de titular:

a) Sobre número 1 - Requisits

b) Sobre número 2 - Mèrits

en els quals, a més, cal indicar: Procés de selecció del coordinador/a artístic/a de l'Auditori LA MUTANT.

El termini per a la presentació de les propostes serà de trenta dies naturals, a comptar des de l'endemà al de la publicació de l'anunci d'esta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

Una vegada conclòs el termini de presentació de sol·licituds, la Comissió de Valoració analitzarà la documentació presentada i, solament en el cas d'exclusió, es publicarà en el tauler d'anuncis del Servei de Personal, situat al carrer de la Sang, núm. 5, i/o en la web municipal www.valencia.es, la relació nominal de persones excloses i establirà un termini de 5 dies per a possibles esmenes i/o reclamacions.

Els requisits i mèrits valorables podran acreditar-se mitjançant la documentació original o fotocòpia degudament compulsada.

La presentació de la candidatura implica l'acceptació d'estes bases.

Una vegada finalitzat el procés, i a petició de la persona interessada, es retornarà la documentació presentada.

SETENA. Procés de selecció

La selecció del candidat o candidata serà duta a terme per una comissió de valoració que, d'acord amb els criteris del Codi de Bones Pràctiques, estarà integrada per un/a president/a, tres vocals i un/a secretari/ària que serà personal funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, sense perjudici que puga ser assistida per personal tècnic especialista en la matèria.

Després de la seua constitució, la Comissió de Valoració, en una primera fase, analitzarà els requisits presentats per les persones candidates en el sobre número 1 i seran excloses aquelles que no reunisquen els exigits en esta convocatòria.

En una segona fase, es valoraran els mèrits i currículum aportats en el sobre número 2, de manera que la Comissió de Valoració pot establir els criteris per a avaluar ponderadament els mèrits de les persones candidates i, de considerar-ho necessari, pot

realitzar una o diverses entrevistes amb estes, de manera que ha d'assegurar formalment els criteris de confidencialitat i discreció que han de regir tot el procés de selecció.

HUITENA. Proposta de contractació

La proposta de la Comissió de Valoració de la persona seleccionada s'exposarà en la web municipal www.valencia.es de l'Ajuntament de València i es concedirà un termini de deu dies hàbils perquè les persones candidates formulen les reclamacions que estimen oportunes.

Transcorregut este termini, la Comissió de Valoració resoldrà les incidències que s'hagen presentat i formularà proposta motivada de designació a la Junta de Govern Local.

La Comissió de Valoració estarà facultada per a resoldre les qüestions que pugen suscitar-se en el procés selectiu i adoptarà les seues decisions

Per majoria simple i, en cas d'empat, dirimirà la presidència amb el seu vot. La convocatòria podrà declarar-se deserta si la Comissió de Valoració considera que cap dels candidats i candidates s'adequa al perfil del lloc al qual es fa referència en l'apartat de mèrits.

NOVENA. Contractació de la persona seleccionada

La Junta de Govern Local serà l'òrgan competent per a l'aprovació de la contractació de la persona seleccionada, que ha de subscriure el contracte d'alta direcció en els termes del Reial decret 1382/1985, d'1 d'agost, que regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció o normativa que el substituïska.

DESENA. Principi d'igualtat

Esta convocatòria i el procés de selecció previst es regixen pels principis d'igualtat de tracte i d'oportunitats i no discriminació per raó de sexe recollits en la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva d'homes i dones.

ONZENA. Impugnació.

Estes Bases són definitives en via administrativa i contra les mateixes podrà interposar-se, de conformitat amb el que estableix la Llei de Règimen Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, i en la Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, comptador l'endemà a la seua publicació.

b) Recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats Contenciosos Administratius de València, dins del termini de dos mesos comptadors l'endemà de la seua publicació.

Tot això sense perjudi que es puga exercitar qualsevol altre recurs o acció que s'estime procedent.

València, 6 de febrer de 2019.—El vicesecretari general.

2019/1844