

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE LA GERENCIA DEL CONSORCIO DE LA ORQUESTA CIUDAD DE MÁLAGA

1.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de la Gerencia que a continuación se describe:

- Denominación: Dirección Gerencia del Consorcio de la Orquesta Ciudad de Málaga.

- Sistema de elección: libre designación.

-Duración de dos años a computar desde la firma del contrato.

-Prórroga: Podrá ser prorrogado por período de un año previo acuerdo expreso de las partes, con una antelación mínima de tres meses respecto a la finalización del primer contrato o las sucesivas prórrogas, siendo necesario acuerdo de la Junta General sobre el correspondiente documento de prórroga. En el caso de no acordarse la prórroga el contrato se extinguirá automáticamente a la finalización del mismo

En el caso de no acordarse la prórroga el contrato se extinguirá automáticamente a la finalización del mismo.

2.- Régimen Jurídico y Retribución

La contratación estará sometida a la relación laboral de carácter especial de alta dirección, en atención a la especial confianza, responsabilidad, competencia técnica y relevancia de las tareas que le sean asignadas. La designación se efectuará atendiendo a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad.

El contrato de alta dirección y su régimen económico, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.1. a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, estará sometido a la regulación recogida en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección y, en su caso, a lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.

La persona titular de la Dirección Gerencia, como persona que ejercerá funciones ejecutivas de máximo nivel, estará sujeta al régimen de incompatibilidades del personal al servicio del sector público por lo que en el ejercicio del cargo deberá desarrollarse en régimen de dedicación absoluta y exclusiva, siendo incompatible con cualquier otro cargo, profesión o actividad públicos o privados.

Competencias estatutarias de la Gerencia:

a) Elaborar la propuesta de estructura organizativa de los diferentes servicios del Consorcio, según las necesidades de la gestión derivadas de los objetivos marcados por el Consejo de Administración y por la Presidencia del mismo para la consecución de los fines del Consorcio.

- b) Elaborar la propuesta de plantilla de puestos de trabajo en razón de las necesidades de la estructura organizativa del Consorcio.
 - c) Elaborar la propuesta de Reglamentos de Funcionamiento de los diferentes servicios del Consorcio.
 - d) Elaborar las propuestas de plataformas básicas para el establecimiento de los Convenios Colectivos con el personal laboral contratado por el Consorcio, de acuerdo con lo que establezca el marco general de los Presupuestos Generales del Estado para cada año.
 - e) Elaborar la propuesta de Plan de Actuación Anual del Consorcio en base a objetivos estratégicos para la consecución de los fines del mismo.
 - f) Elaborar el anteproyecto de Presupuesto anual del Consorcio en base al Plan de Actuación Anual.
 - g) Elaborar las cuentas anuales de liquidación del presupuesto de valores independientes y auxiliares del presupuesto, de tesorería, y de administración del patrimonio, y de inventario de bienes y derechos.
 - h) Elaborar la Memoria Anual de las actividades desarrolladas.
 - i) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta General, del Consejo de Administración y resoluciones de la Presidencia del mismo.
 - j) Elaborar las propuestas de acuerdo que correspondan al Consejo de Administración o a la resolución de la Presidencia del mismo en los asuntos relativos a la ejecución y desarrollo del Plan de Actuación y Presupuesto Anual.
 - k) Organizar y dirigir al personal de los diferentes servicios del Consorcio, y ostentar la potestad disciplinaria sobre el personal del Consorcio, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Junta General en este sentido.
 - l) Ordenar gastos en la cuantía máxima que determinen las bases de ejecución del presupuesto general.
 - m) Ordenar pagos en la cuantía máxima que determinen las bases de ejecución del presupuesto general.
 - n) Hacer las previsiones necesarias para la custodia de los archivos y documentación del Consorcio, que se encomienda a la Secretaría.
 - ñ) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que afecten al ámbito de gestión del Consorcio.
 - o) Todas aquellas otras atribuciones que le confiera por delegación el Consejo de Administración o la Presidencia.
 - q) Cualquier otra que puedan venir atribuidas estatutariamente
- Retribuciones brutas anuales: 90.000,00 euros.

3.- Requisitos que han de reunir las personas candidatas.

Podrán participar en la presente convocatoria las personas que cumplan los siguientes requisitos:

-Tener la nacionalidad española, o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o personas extranjeras con residencia legal en España. Asimismo, podrán presentar su candidatura las personas extranjeras no incluidas en el párrafo anterior que, en caso de ser seleccionadas, deberán obtener de forma obligatoria la residencia legal en España.

- Titulación universitaria oficialmente reconocida u homologada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional de licenciatura, grado o doble grado.

-Experiencia profesional mínima de dos años en un puesto de responsabilidad similar en el sector público o sector privado (tales como orquestas, compañías de ópera o teatro, auditorios, festivales) en tareas de dirección, coordinación, planificación, organización, ejecución, gestión presupuestaria y de personal. Se otorgará una mayor valoración a la experiencia antes referida desarrollada en el ámbito musical profesional en general y orquestal profesional de forma especial.

Además, de lo indicado con anterioridad, para el desempeño de la Gerencia objeto de la convocatoria se tendrán en cuenta los siguientes aspectos, debidamente documentados a través de certificaciones de los organismos oficiales o empresas donde han prestado servicios:

-Conocimiento y experiencia en gestión cultural o producción escénica.

-Conocimiento y experiencia de la gestión cultural en el sector público.

-Conocimiento, experiencia demostrada para las relaciones institucionales.

-Experiencia en diseño e impulso de programas culturales y divulgativos en el ámbito musical.

-Conocimiento alto en inglés nivel B2

-En el caso que la persona candidata sea extranjera de país no hispanohablante, es imprescindible conocer el español a un nivel de C1.

4.- Instancias y documentación.

Las personas interesadas podrán presentar las correspondientes instancias dentro del plazo de quince días hábiles siguientes al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes se presentarán:

-En el Registro de la Orquesta Filarmónica de Málaga.

-O por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que las instancias sean presentadas a través de los medios recogidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, se recomienda, y al objeto de agilizar el procedimiento, las personas aspirantes lo comuniquen por correo electrónico a ofm_info@malaga.eu

La instancia solicitando tomar parte en la convocatoria expresará que las personas aspirantes reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. (Anexo 1)

A la solicitud (Anexo I) se acompañará:

- 1- Curriculum vitae que contenga una relación de los aspectos profesionales y académicos, en la que consten los títulos académicos (doctorado, máster y titulaciones oficiales complementarias relacionadas con el puesto), años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en el sector público o en el sector privado, estudios, cursos, ponencias y seminarios relacionados con el puesto a cubrir, así como cualquier otro que se estime oportuno poner de manifiesto. Lo alegado en la mencionada relación por las personas candidatas se acreditará mediante la presentación de documentos originales o copias.
- 2- DNI la persona aspirante
- 3- Acreditación de los méritos alegados.

5.- Procedimiento y nombramiento.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la comisión de carácter técnico contenida en las presentes bases efectuará la comprobación de los aspectos y capacidades alegados por cada una de las personas solicitantes para el desempeño de la Gerencia referenciada. Igualmente, se le efectuará por la comisión técnica una entrevista a fin de profundizar en la adecuación de la persona aspirante.

Una vez se proceda a la selección de la persona candidata más idónea atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia, la comisión técnica elevará propuesta motivada de nombramiento al Presidente del Consejo de Administración, correspondiendo al Consejo de Administración elevar, a su vez, la propuesta que proceda a la Junta General del Consorcio, a fin de que por ésta se proceda a su nombramiento conforme a lo dispuesto en los Estatutos que rigen la organización y funcionamiento del Consorcio.

La persona seleccionada deberá presentar en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo por la Junta General, los documentos acreditativos de la capacidad exigida en la convocatoria, formalizándose el contrato de alta dirección en el plazo máximo de 5 días naturales desde la presentación de la documentación.

Proceso de selección:

- Admisión de los aspirantes: Consistirá en la constatación de la presentación en tiempo y plazo de la solicitud y de la documentación requerida en la convocatoria, así como del cumplimiento de los requisitos mínimos para que las candidaturas sean admitidas y continuar a las fases siguientes.

Finalizada la fase de admisión se comunicará a todas las personas aspirantes mediante remisión al correo electrónico que hayan designado si su solicitud ha sido admitida o no, con indicación, en su caso de la causa de no admisión, concediéndose un plazo de tres días hábiles desde la comunicación que se les practique para realizar las alegaciones que estimen oportunas. A estos efectos, en el referido correo de comunicación se indicará el lugar donde deban formularse.

Estudiadas y resueltas las alegaciones se comunicará si ha sido o no admitida en el proceso.

- Fase de evaluación: La Comisión de selección evaluará los méritos de las candidaturas conforme a los objetivos, principios y funciones propios del puesto y el objeto social de la empresa y respetando siempre los principios de mérito y capacidad.

Tras la valoración se realizarán las entrevistas pertinentes.

- Entrevista personal: Consistirá en una entrevista personal a la que serán convocadas las personas candidatas seleccionadas en la fase anterior, en la que se valorarán las competencias de comunicación, gestión, liderazgo, negociación, planificación y trabajo en equipo.

La designación del aspirante mejor valorado se publicará en el Tablón de edictos municipal y en la página web del consorcio.

En el caso de que no se considere adecuada ninguna de las candidaturas presentadas podrá declararse desierto el presente procedimiento de selección.

Concluido el proceso de selección la comisión técnica de selección elevará propuesta a la Presidencia del Consejo de Administración, correspondiendo al Consejo de Administración elevar, a su vez, la propuesta que proceda a la Junta General del Consorcio, a fin de que por ésta se proceda al nombramiento de la persona candidata propuesta.

Composición de la comisión

Presidente

-Dª. María Luisa Alonso Serrano. Directora General de Alcaldía del Ayuntamiento de Málaga.

Vocalías

-Dª. Dña. Violeta Hernández Hidalgo, Directora del Instituto Andaluz de las Artes Escénicas y de la Música (IAAEM).

-D. Francisco Javier Rivera Rodríguez. Gerencia Agencia Andaluza de Instituciones Culturales.

-D. Roberto Palmer. Gerente Orquesta de Córdoba.

-Dª. Eva Ruiz Muñoz. Dirección General de Recursos Humanos y Calidad del Ayuntamiento de Málaga.

-Dª. Ana Cabello García. Directora-Gerente de la Fundación Rafael Pérez Estrada · Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

Asistencia con voz pero sin voto

-Director Artístico de la Orquesta Filarmónica de Málaga.

-Presidente del comité de empresa del Consorcio OFM

Secretaria

-Dª. Ángela Solano Motta. Jefa de Servicio Jurídico de Cultura . Con voz pero sin voto.

-Dª. Ana Isabel Martín González, Jefa de Sección Jurídico de Cultura. Con voz pero sin voto.

Los acuerdos de la comisión se adoptará por mayoría de sus miembros, en caso de empate la persona titular de la presidencia ostenta el voto dirimente.

7.- Confidencialidad y protección de datos.

Todas las personas e instituciones implicadas en el proceso de selección de candidaturas se comprometen a garantizar la absoluta confidencialidad de todos los datos personales y profesionales de las mismas, asegurando que la participación de las personas no seleccionadas se mantendrá en el estricto ámbito del conocimiento y la valoración de la Comisión de Selección y del Consejo de Administración.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE LA GERENCIA DEL CONSORCIO DE LA ORQUESTA CIUDAD DE MÁLAGA

DATOS PERSONALES:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Nº de DNI / Pasaporte/ NIE:

Fecha de Nacimiento:

Nacionalidad:

Correo electrónico de contacto:

Teléfono:

Domicilio (Calle y número):

Localidad:

Provincia:

Código postal:

EXPONE:

Que habiendo sido publicada la convocatoria para selección DE LA GERENCIA DEL CONSORCIO DE LA ORQUESTA CIUDAD DE MÁLAGA , el/la abajo firmante declara que:

1. Son ciertos los datos consignados en la presente instancia, así como el currículo vitae que se adjunta a la presente solicitud.
2. Reúne las condiciones exigidas señaladas en la presente convocatoria.
3. No ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Pùblicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos pùblicos por resolución judicial.

SOLICITA ser admitido/a al procedimiento para proveer dicho puesto.

En_____ , _____ de _____ de _____

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE:

ANEXO II

INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE UTILIZACIÓN DE DATOS DE PERSONAS FÍSICAS

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

Nombre: _____

Presta su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación en el presente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en tablones de anuncio, sede electrónica y, en general, cualquier medio que se utilice para la comunicación de las admisiones, los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso y siempre bajo los términos de confidencialidad que se recogen en las bases

En _____, _____ de _____ de _____

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE:

A efectos de lo dispuesto en la LO 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales serán incorporados al fichero asociado al proceso de selección.

Este tratamiento está legitimado por los artículos 6.1. b y 6.1. c del RGPD)

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo los necesarios para la gestión de la posible relación laboral y en aquellos casos determinados por Ley.

No están previstas transferencias internacionales.

Serán conservados durante el plazo necesario para el cumplimiento de los fines indicados.

Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y/o limitación del tratamiento, para ello puede contactar a través de ofm_info@malaga.eu".