

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIOS

CONSORCIO DE SANTIAGO

Convocatoria para la provisión de una plaza de director técnico de la Orquesta Real Filharmonía de Galicia, mediante contrato de trabajo indefinido

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DIRECTOR TÉCNICO DE LA ORQUESTA REAL FILHARMONÍA DE GALICIA, MEDIANTE CONTRATO DE TRABAJO INDEFINIDO.

La Comisión Ejecutiva del Consorcio de la Ciudad de Santiago, acordó aprobar en sesión celebrada el día 9 de marzo de 2017, las bases de selección de personal correspondientes a una plaza de Director Técnico de la Orquesta Real Filharmonía de Galicia, mediante contrato de trabajo indefinido.

Bases

Objeto de la Convocatoria: Se convoca para cubrir, mediante concurso público, una plaza de Director Técnico de la Orquesta Real Filharmonía de Galicia (en adelante RFG), en dependencia de la Gerencia del Consorcio de Santiago.

Categoría profesional: Titulado Superior

Forma y duración de la contratación. El contrato de trabajo a formalizar será indefinido a tiempo completo.

Período de prueba: Seis meses.

Funciones principales: Todas las correspondientes al puesto convocado, entre las que se recogen:

- a. Dirección técnica de la Orquesta y asistencia a la Dirección Artística.
- b. Elaboración del plan de actividades y calendario general de programación.
- c. Elaboración del presupuesto anual de la RFG.
- d. Control y seguimiento de la ejecución presupuestaria de la RFG.
- e. Proposición de las modificaciones presupuestarias.
- f. Supervisión de los expedientes de gasto de la RFG.
- g. Propuesta de contratación de directores invitados, solistas, coros, narradores..., así como los músicos de refuerzo necesarios.
- h. Supervisión de la plantilla y de las hojas de trabajo de los músicos de cada programa.
- i. Control de asistencia y desempeño del puesto de trabajo.
- j. Proposición de apercibimientos y sanciones del personal de la RFG.
- k. Apoyo a la Gerencia en la negociación de convenios colectivos en lo relativo al personal de la Orquesta.
- l. Propuesta de participaciones de los alumnos de la Escuela de Altos Estudios Musicales en los programas o actividades de la RFG.
- m. Gestión de la imagen exterior de la Orquesta. En este sentido llevará a cabo labores de relación con los medios de comunicación.
- n. Propuesta de actividades y acciones de promoción y comunicación de la Orquesta.
- o. Planificación, control y supervisión de los procesos de selección de músicos (audiciones) y personal técnico y administrativo al servicio de la RFG.
- p. Acompañamiento a la Orquesta en desplazamientos y giras.
- q. Gestión de participación de la RFG en eventos, festivales y actividades organizados por terceros.
- r. Comercialización y promoción de la actividad de la Orquesta.
- s. Cualquier otra función no definida aquí y considerada necesaria desde la gerencia del Consorcio de Santiago para la realización de las actividades programadas en grado de excelencia haciendo un uso eficiente de los recursos financieros, materiales y personales disponibles.

1. Sistema

Concurso público. La elección del citado proceso selectivo se fundamenta en la especialidad de la plaza y en la consideración de que se trata del sistema más adecuado por las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, atendiendo a los principios de mérito y capacidad, y a criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

2. Requisitos mínimos de los aspirantes

Los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener cumplidos 16 años de edad, y no estar en el límite de edad de jubilación previsto en la legislación aplicable.
- b. Tener nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o bien residencia legal en España. Los nacionales de otros Estados podrán acceder a la convocatoria de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c. No padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico que impida el desempeño de las tareas correspondientes. La condición de minusválido se acreditará con la certificación oficial correspondiente.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente, ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión de un Título de Doctor, licenciado y equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la certificación que acredite, en su caso, la homologación.
- f. En el caso de candidatos nacionales de otros países deberán acreditar conocimientos del idioma castellano (nivel B2 del marco europeo de referencia).
- g. Disponibilidad para trabajar en horarios diferenciados y días festivos.

Los anteriores requisitos deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose hasta la fecha de formalización del contrato, siendo nulo el nombramiento de los aspirantes que estén incurso en causas de incapacidad según la normativa vigente.

3. Plazo y presentación de solicitudes

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán enviar el impreso de solicitud (Anexo I) debidamente cumplimentado, y toda la documentación que se señala a continuación, directamente o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la siguiente dirección:

Consortio de la Ciudad de Santiago
Rúa del Villar, número 59
15705 Santiago de Compostela
Teléfono de contacto del Consortio: 981574700

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña. En caso de que el último día de presentación coincida con sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

Esta convocatoria además se hará pública en las páginas web de la Real Filharmonía de Galicia (www.rfgalicia.org) y en la del Consortio de Santiago (www.consortio-santiago.org).

Si la solicitud se presentara en registro diferente al del Consortio de Santiago, se deberá remitir por fax (981574750), antes de la fecha de expiración del plazo, copia del documento de registro de entrada en el organismo en el cual se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Además, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por un funcionario de Correos antes de su certificación.

La documentación a presentar es la que a continuación se señala, teniendo en cuenta que el supuesto de que los documentos sean fotocopias, éstas han de estar debidamente compulsadas:

- a. Instancia. Según modelo contenido en el Anexo I que acompaña a estas bases.

b. Currículum vitae pormenorizado y debidamente justificado, donde se acredite su trayectoria, idiomas y experiencia profesional así como los títulos, cursos y diplomas obtenidos que se valorarán, en su caso, en el proceso de selección.

c. Manifestación expresa de disponibilidad para trabajar en horarios diferenciados y días festivos.

d. Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en estas Bases, que en caso de haberse obtenido en el extranjero deberá haber sido homologada en España.

e. Copias compulsadas de titulaciones y certificados de asistencia a cursos o similares que puedan tenerse en cuenta en esta convocatoria, de acuerdo con lo establecido en la Base Sexta.

f. Fotocopia compulsada de los certificados de niveles y estudios acreditativos de conocimiento de la lengua inglesa y otros idiomas que puedan tenerse en cuenta en esta convocatoria, de acuerdo con lo establecido en la Base Sexta

g. Opcionalmente fotocopia compulsada del título acreditativo de superación del Celga 4, curso de perfeccionamiento de gallego o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda de la Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (Diario Oficial de Galicia número 146, de 30 de julio).

h. Además cuando se trate de aspirantes nacionales de otros países, deberán presentar fotocopia compulsada de los certificados de estudios cursados de castellano, que acrediten suficientemente sus conocimientos de este idioma (nivel B2 del marco europeo de referencia).

i. Experiencia profesional. Cuando se den las circunstancias que puedan ser valoradas como mérito para el concurso, de acuerdo con lo dispuesto en la Base Sexta, se deberá presentar certificación expedida por la administración pública correspondiente y en caso de acreditar experiencia en el ámbito cultural privado se aportará fotocopia del contrato o contratos de trabajo y certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En la citada certificación deberá figurar la categoría profesional, el tipo de jornada (con indicación del porcentaje o número de horas en el caso de jornadas a tiempo parcial) y las fechas exactas de inicio y terminación del período trabajado.

j. Presentar por escrito, una propuesta estratégica y de gestión para la Real Filharmonía de Galicia, que desarrolle, entre otros aspectos, las líneas maestras de la programación artística, organigrama y gestión de personal, marco de producción y giras, política de comunicación y difusión, así como todas aquellas cuestiones que se consideren oportunas. (Máximo 10 folios, tamaño A4 a doble cara y fuente Arial 12).

El domicilio que figura en las instancias se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del candidato tanto los errores en la consignación del mismo como la comunicación de cualquier cambio de dicho domicilio.

Para que tengan validez en este proceso selectivo, los documentos que se presenten deberán estar expedidos en alguna de las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Galicia (Gallego o Castellano); en el caso de documentos expedidos en otras comunidades autónomas, para que tengan validez deberán estar redactados en castellano o traducidos por titulado o por el organismo correspondiente. Tratándose de documentos expedidos en un país extranjero, deberán estar debidamente traducidos, validados y apostillados por la oficina diplomática española.

4. Admisión de aspirantes

En el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de terminación para la presentación de solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña anuncio declarando aprobada la relación de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente, con indicación de la causa de exclusión. Asimismo, se señalarán los lugares donde se encuentre expuesta la lista.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la lista, para la subsanación de los reparos señalados. En caso de que el último día de presentación coincida con sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

La documentación de subsanación podrá enviarse directamente o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la siguiente dirección:

Consortio de la Ciudad de Santiago

Rúa del Villar, número 59

15705 Santiago de Compostela

Si la subsanación se presentara en registro diferente al del Consorcio de Santiago, se deberá remitir por fax (981574750), antes de la fecha de expiración del plazo, copia de la documentación requerida para corregir los reparos señalados y del documento de registro de entrada en el organismo en el cual se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Además, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por un funcionario de Correos antes de su certificación.

Resueltas las posibles reclamaciones, la Gerencia dictará resolución definitiva, que llevará implícita la estimación o desestimación de las solicitudes de subsanación, y que incluirá la composición del tribunal, y el lugar, hora y fecha en que se realizará la entrevista y, en su caso, la prueba de gallego. Se publicará en los tabloneros de anuncios y en las páginas web del Consorcio de la Ciudad de Santiago (www.consorcio-santiago.org) y de la Real Filharmonía de Galicia (www.rfgalicia.org).

5. Tribunal calificador

El tribunal estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. En su constitución se garantizará la presencia de dos integrantes designados por la representación de los trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 del Convenio Colectivo del Consorcio de la Ciudad de Santiago (Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña de fecha 10 de enero de 2008).

Asimismo se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza objeto de la presente convocatoria.

En aplicación de lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su composición se tenderá a la paridad entre hombre y mujer, aunque en el presente caso estaría justificado el no cumplimiento de una presencia equilibrada, motivado por la necesidad de determinación de la mayor parte de los miembros en función de su cargo o función. Además no podrán formar parte del tribunal el personal de elección o de designación política, funcionarios interinos, ni personal eventual.

El tribunal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes normas, así como en los casos no previstos en las mismas.

6. Concurso

Se evaluará la documentación adjuntada en tiempo y forma por los candidatos. El tribunal podrá requerir cualquier aclaración sobre los documentos presentados. Cuando el requerimiento no sea atendido no será puntuable el mérito correspondiente. **El concurso se valorará como máximo en 8,00 puntos** y se valorarán los siguientes méritos:

a. Formación: hasta un máximo de 4,00 puntos.

1. **Título de master universitario en gestión musical o cultural** (mínimo 60 créditos): 1,00 punto.

2. **Títulos Superiores de Música**: 0,50 puntos por especialidad hasta un máximo de 1,00 punto.

3. **Otros títulos Medios de Música**: 0,25 puntos por título hasta un máximo de 0,50 puntos.

4. **Cursos relacionados con la gestión de orquestas**: hasta un máximo de 0,50 puntos:

- Aquellos que comprendan de 31 a 60 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Aquellos que comprendan de 61 a 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Aquellos que comprendan más de 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

5. **Conocimiento de Inglés Avanzado**. Se acreditará con la aportación de los certificados de las escuelas oficiales de idiomas, de las universidades u otras administraciones públicas. El tribunal podrá comprobar el nivel de inglés de los aspirantes en la entrevista. 0,25 puntos por cada nivel (C1 y C2), hasta un máximo de 0,50 puntos.

6. **Conocimiento de idiomas alemán, francés, italiano y ruso** (nivel B1 del Marco europeo de referencia para cada uno de ellos): 0,20 puntos por cada idioma hasta un máximo de 0,40 puntos.

7. **Conocimiento de Gallego**: se acreditará con la superación del Celga 4, curso de perfeccionamiento de gallego o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia: 0,10 puntos.

En caso de que no se presente la citada acreditación, el aspirante deberá realizar un ejercicio tipo test de diez preguntas, de carácter no eliminatorio. Esta prueba se llevará cabo en el plazo máximo de 20 minutos y será calificada con una puntuación máxima de 0,10 puntos.

La acreditación de los títulos o certificados deberán llevarse a cabo mediante original o fotocopia compulsada.

b. Experiencia profesional: hasta un máximo de 4,00 puntos.

1. Experiencia acreditada en tareas de máxima responsabilidad técnico administrativa de una orquesta sinfónica, en los que haya sido contratado en jornada completa y dedicación exclusiva, asumiendo tareas de planificación, organización, ejecución y gestión presupuestaria. 1,00 punto por año trabajado.

2. Experiencia acreditada en tareas de máxima responsabilidad técnico administrativa de una institución u organismo público o privado de índole cultural, en los que haya sido contratado en jornada completa y dedicación exclusiva y en los que haya asumido tareas de planificación, organización, ejecución y gestión presupuestaria. 0,25 puntos por año trabajado.

En todos los casos, no se tomarán en consideración las fracciones de tiempo inferiores a 6 meses como cómputo de año.

A efectos de lo anteriormente dispuesto, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 75 por ciento de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado, con la misma limitación establecida en el párrafo anterior.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos de trabajo a tiempo parcial en las mismas fechas, el cómputo máximo de los mismos se realizará de forma que en ningún caso la suma de todos ellos pueda superar el porcentaje del 100 por ciento que correspondería a una jornada laboral a tiempo completo.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con lo establecido en la Base 3 de esta convocatoria.

7. Entrevista personal

El Tribunal calificador realizará una entrevista personal a los aspirantes que versará sobre el curriculum personal del candidato y los contenidos del proyecto-memoria presentado. En esta entrevista el tribunal se podrá dirigir a los aspirantes en cualquiera de los idiomas que hayan acreditado conocer en el curriculum vitae. Esta entrevista no tendrá carácter eliminatorio y se puntuará con un máximo de 3,00 puntos.

Los aspirantes realizarán la entrevista por estricto orden alfabético, empezando por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo realizado de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Dicha entrevista podrá ser realizada por medio de videoconferencia, previa solicitud motivada del interesado y autorización del Tribunal.

8. Propuesta de resolución

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará las puntuaciones totales obtenidas en la fase de concurso y de la entrevista (en ningún caso el número de aspirantes aprobados podrá exceder el número de plazas convocadas).

La propuesta de resolución recaerá sobre el candidato con mayor puntuación, una vez sumados los resultados finales y deberá ser elevada a la Gerente, la cual es competente para los nombramientos correspondientes.

Los empates que puedan producirse se dirimirán según la puntuación obtenida por este orden:

- a. Mayor puntuación en la fase de concurso
- b. Mayor puntuación en la entrevista personal
- c. Por sorteo

El Tribunal Calificador podrá proponer la declaración de desierto el concurso si no hubiera ningún candidato adecuado al puesto que se convoca.

9. Resolución del concurso

La Gerencia, una vez comprobado que se han cumplidos los trámites y requisitos previstos en la convocatoria, dictará resolución definitiva con los resultados de la selección, nombrando al candidato seleccionado para el puesto a cubrir.

La lista conteniendo la puntuación total alcanzada se publicará en los tablones de anuncios y en las páginas web del Consorcio de la Ciudad de Santiago y de la Orquesta Real Filharmonía de Galicia.

10. Lista de espera

Finalizado el proceso podrá constituirse una lista de espera con los aspirantes no seleccionados, y con una vigencia de dos años, para la contratación de personal temporal, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 50 del Convenio Colectivo del Consorcio de la Ciudad de Santiago, estableciéndose el orden de prelación de los candidatos por la mayor puntuación total obtenida en el proceso.

En caso de renuncia o baja de alguno de los seleccionados de la lista de espera, este pasará a ocupar el último lugar, y si se produjera una renuncia por dos veces quedará fuera de la bolsa de trabajo.

En todo caso será imprescindible para la posible contratación cumplir los requisitos establecidos en la Base 2.

El tribunal calificador podrá declarar que si se constituye esta lista de espera o no, a la vista del resultado del proceso.

11. Confidencialidad

Las personas e instituciones públicas que intervienen en este proceso de selección se comprometerán a garantizar la absoluta confidencialidad con relación a los datos de los aspirantes y a la participación de las personas no admitidas, de forma que sólo se publicará el nombre de la candidatura cuyo nombramiento se proponga.

La citada garantía es compatible con el libre acceso al expediente del procedimiento de selección por parte de los interesados, en el ejercicio de los derechos que consideren oportunos.

12. Disposiciones aplicables

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado, y en las demás disposiciones aplicables y concordantes.

13. Impugnación

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos de ellas se deriven, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santiago de Compostela, 6 de abril de 2017

La Gerente del Consorcio

Fdo.: Belén Hernández Lafuente

Anexo I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DIRECTOR TÉCNICO DE LA ORQUESTA REAL FILHARMÓNÍA DE GALICIA, MEDIANTE CONTRATO DE TRABAJO INDEFINIDO

Deberá cumplimentar el impreso con letras mayúsculas o caracteres de imprenta

Datos del solicitante

- **Primer apellido:**
- **Segundo apellido:**
- **Nombre:**
- **Documento de identidad:**

Dirección a los efectos de notificación

- **Calle y número:**
- **Código postal:**
- **Localidad:**
- **Provincia:**
- **Teléfonos de contacto:**
- **Dirección de correo electrónico:**

Con la presente, los aspirantes deberán adjuntar la documentación exigida en las Bases que rigen esta convocatoria.

El interesado declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases que rigen la presente convocatoria.

En _____, _____ de _____ de _____

Firma del solicitante

Sra. Gerente del Consorcio de la Ciudad de Santiago de Compostela

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, del 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, sus datos serán tratados de forma confidencial. Podrán ser incorporados a los ficheros del Consorcio de la Ciudad de Santiago relacionados con este trámite, con la finalidad de utilizarlos para las gestiones derivadas de los procedimientos y consultas que inicia el interesado con esta solicitud. En cualquier momento podrá ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición comunicándolo mediante escrito que deberá presentar en el Registro del Consorcio de la Ciudad de Santiago.