

BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEL LLOC DE TREBALL DE DIRECTOR/A DE LA FUNDACIÓ PRIVADA ESCOLA MUNICIPAL D'ARTS I OFICIS D'OLESA DE MONTSERRAT

Primera.- Objecte de les bases

És objecte d'aquestes bases la regulació dels processos de selecció, d'acord amb el criteri d'idoneïtat, per a la cobertura del lloc de treball de Director/a de la Fundació Escola Municipal d'Arts i Oficis.

Segona.- Característiques del lloc

Denominació:	Director/a
Titulació acadèmica:	Llicenciatura o grau
Jornada:	31 hores presencials
Dedicació:	Tardes de dilluns a divendres (16h – 21h) La resta d'hores flexibles, segons necessitats de l'entitat.
Retribucions:	34.000 euros anuals amb una retribució variable segons objectius.

2.1. Contingut funcional

- Missió.

Dirigir, planificar, gestionar i coordinar els recursos humans, econòmics i materials de l'Escola, per tal d'assolir els objectius fixats d'acord amb les directrius marcades conjuntament amb el Patronat.

- Funcions bàsiques.

- Dirigir, organitzar i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de l'Escola, establint i desenvolupant els mecanismes de coordinació i actuació necessaris, i execució si s'escau, per tal d'assegurar els objectius programats. Entre d'altres, programació de la formació permanent, revisió dels programes formatius, contractació del professorat, planificació de la comunicació a les xarxes i redacció de notícies pel web.
- Coordinar, supervisar i gestionar les activitats desenvolupades, fixant les directrius operatives a seguir i els criteris que permetin avaluar els resultats, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius amb els seus responsables.
- Dirigir, supervisar i gestionar el cicle pressupostari, realitzant la previsió, l'assignació, el control de la despesa, l'execució, la determinació de possibles desviacions i la proposta d'ampliacions. Entre d'altres, elaboració dels pressupostos de les propostes formatives, gestió de la bonificació de la formació a l'aplicació de FUNDAE.
- Participació en la petició i tramitació de beques, subvencions i altres ajuts d'administracions públiques i privades.

- Dirigir i realitzar informes, estudis i propostes en totes les matèries de la seva competència. Entre d'altres, la recerca d'empreses o administracions on oferir cursos, l'establiment de convenis per a programes de mecenatge, el disseny i operativització de projectes, etc.
- Assistir i participar en els actes públics, reunions o grups de treball als quals sigui requerit/da, assumint la representació de l'Escola en la seva matèria competencial, informant, assessorant o desenvolupant qualsevol altre rol que li sigui assignat.
- Atendre als usuaris, resolent aquelles qüestions que li siguin plantejades i gestionant possibles situacions de conflicte.
- Organitzar les activitats previstes al calendari, com poden ser les vinculades al projecte Apropa't a l'art, o la Pintura a l'Asfalt, amb les corresponents coordinacions amb escoles, centres de secundària així com altres col·laboradors.
- Vetllar per la coordinació, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que concorrin a l'Escola, externalitzades o no, d'acord amb la normativa vigent, així com informant als treballadors/es assignats/ades dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal, les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per l'Escola i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb l'Escola.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes, especialment les definides en les Normes de Convivència Internes

Tercera.- Requisits dels aspirants

Per prendre part en el procés de selecció, és necessari que els aspirants reuneixin en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits següents:

1) Nacionalitat: ser ciutadà/na espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per l'Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.

2) Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3) Capacitat funcional: no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament normal de les corresponents funcions. La acreditació de l'aptitud funcional s'efectuarà mitjançant l'aportació d'un certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc.

4) Titulació: estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial de llicenciatura o grau universitari.

5) Llengua catalana: estar en possessió del certificat de nivell C de la Junta

permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, que s'hauran d'aportar en el moment de presentar la instància.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana i que siguin informades com a idonis per la Comissió tècnica d'avaluació, hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

6) Formació addicional: coneixements de nivell alt d'usuari en aplicacions informàtiques (processadors de textos, fulles de càlcul, etc.) i plataformes de videoconferència per gestió de la formació online.

Quarta.- Presentació d'instàncies i justificació dels mèrits al·legats

4.1 Els aspirants que desitgin prendre part en la convocatòria hauran de fer-ho constar mitjançant una sol·licitud al correu electrònic secretaria@artsioficis.cat.

4.2 El termini per a la presentació de la sol·licitud comptarà fins a vint dies naturals a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria a la pàgina web de la Fundació d'Arts i Oficis.

4.3 Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades d'un *currículum vitae* de l'aspirant, d'una fotocòpia del DNI i dels justificants acreditatius dels requisits i mèrits al·legats, de conformitat amb l'establert a les presents bases.

4.4 Les condicions de capacitat i mèrits es prendran en referència a les posseïdes pels aspirants a la conclusió del termini de presentació de sol·licituds.

Cinquena.- Procés selectiu

El procés de selecció constarà de dues fases: una valoració de mèrits i una entrevista competencial.

Passaran a la fase d'entrevista els aspirants que hagin obtingut una puntuació **igual o superior a 11 punts** en la suma total de la valoració de mèrits (incloent-hi la puntuació obtinguda en el projecte d'implementació del Pla Estratègic).

L'entrevista serà per competències i valorarà: compromís amb l'organització, visió estratègica, orientació a resultats, planificació i organització, lideratge i motivació de persones, anàlisi i resolució de conflictes i negociació.

Els 5 candidats amb més puntuació del total del procés (valoració de mèrits i entrevista competencial) seran seleccionats per la darrera fase del procés de selecció, que serà a càrrec del Patronat de la Fundació. El Patronat designarà lliurement, d'entre els 5 finalistes, a l'aspirant que consideri més idoni.

6.2. Barem d'avaluació dels mèrits

La puntuació màxima que es pot obtenir en la fase de mèrits és de **21 punts**. Consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem següent:

a) Experiència professional en càrrecs de direcció o gerència (Màxim 4 punts)

Per haver exercit la direcció general, gerència o responsabilitat màxima executiva en organitzacions, amb responsabilitat global sobre resultats i equips.

1. En entitats de l'àmbit **educatiu, cultural o de formació d'oficis: 1,5 punts** per cada any complet.
2. En **altres tipus d'entitats o empreses** (sector privat, industrial, serveis, etc.): **1 punt** per cada any complet.

(Nota: Els períodes inferiors a un any es prorratejaran per mesos complets, assignant la part proporcional de la puntuació anual. No es podran computar simultàniament pel mateix període de temps experiències dels punts 1 i 2).

b) Experiència professional en gestió econòmica i/o de recursos humans (Màxim 2 punts)

Per haver exercit tasques de responsabilitat específica en les àrees de comptabilitat, control pressupostari, gestió financera o gestió de recursos humans, sense ostentar la màxima direcció de l'entitat.

1. En entitats de l'àmbit **educatiu, cultural o fundacional: 0,75 punts** per cada any complet.
2. En **altres tipus d'entitats o empreses: 0,5 punts** per cada any complet.

(Nota: Els períodes inferiors a un any es prorratejaran per mesos complets, assignant la part proporcional de la puntuació anual. No es podran computar simultàniament pel mateix període de temps experiències dels punts 1 i 2).

c) Experiència professional en l'àmbit de la docència (Màxim 2 punts)

- En **institucions educatives de l'educació reglada i no reglada: 1 punt** per cada any complet.

d) Formació acadèmica i complementària (Màxim 4 punts)

Només es valoraran els mèrits que superin la titulació mínima exigida com a requisit per a l'accés a la plaça.

- **Titulacions superiors:** Per estar en possessió de títols de formació acadèmica, amb la puntuació següent:
 - Llicenciatura o grau universitari: 1,5 punts.
 - Màster: 1 punt.
 - Postgrau d'un mínim de 30 ECTS: 0,5 punts.
- **Formació específica:** Per cursos de formació i perfeccionament realitzats que tinguin relació directa amb les funcions del lloc (direcció, gestió econòmica, gestió pedagògica, recursos humans, màrqueting educatiu, oficis, arts plàstiques). Només es valoraran cursos de durada igual o superior a 20 hores.

- Puntuació: **0,25 punts per cada curs de més de 20 hores de formació**, fins a un màxim d'**1,5 punts** en aquest subapartat.

e) Experiència en coordinació de projectes en l'àmbit associatiu (Màxim 3 punts)

Valoració de l'encaix del candidat amb la representació i coordinació d'entitats sense ànim de lucre, en línia amb els valors de la Fundació.

- **Experiència en projectes de voluntariat:** Per haver exercit responsabilitats (junta directiva i/o coordinació de projectes) en entitats sense ànim de lucre, associacions culturals, veïnals, educatives o de lleure.

- Puntuació: **1 punt per cada any acreditat**.

(Nota: Els períodes inferiors a un any es prorratejaran per mesos complets, assignant la part proporcional de la puntuació anual).

f) Projecte de Direcció i Implementació del Pla Estratègic (Màxim 6 punts)

Es valorarà la presentació d'una memòria-projecte (màxim 15 pàgines) que desenvolupi el desplegament operatiu dels objectius del Pla Estratègic de la Fundació per als propers 2 anys. La Comissió valorarà:

1. **Diagnòstic i Visió (fins a 1,5 punts):** Capacitat d'anàlisi de la realitat actual de l'Escola i del seu entorn comercial i social a Olesa.
2. **Proposta d'Actuacions (fins a 2 punts):** Definició d'accions concretes per recuperar l'aprenentatge d'oficis, captar nou alumnat i dinamitzar la relació amb el comerç local.
3. **Viabilitat i Gestió (fins a 1,5 punts):** Realisme de la proposta econòmica, recerca de nous ingressos (mecenatge/subvencions) i optimització de recursos.
4. **Qualitat expositiva (fins a 1 punt):** Claredat, capacitat de síntesi i estructura del document.

El resultat de la fase de valoració de mèrits correspondrà al 50% de la puntuació final.

6.3. Entrevista competencial

L'entrevista serà per competències i valorarà: compromís amb l'organització, visió estratègica, orientació a resultats, planificació i organització, lideratge i motivació de persones, anàlisi i resolució de conflictes i negociació.

El resultat de la fase d'entrevista competencial correspondrà al 50% de la puntuació final.

6.4. Període de prova

Els aspirants hauran de superar un període de prova d'una durada de 6 mesos. Durant aquest període, l'aspirant tindrà tots els drets i obligacions corresponents al lloc de treball, llevat dels derivats de la resolució de la relació de treball, que es podrà produir a instància de qualsevol de les parts durant el seu transcurs. Transcorregut aquest període sense que s'hagi finalitzat la relació de treball, aquesta esdevindrà ferma.