

APROVACIÓ DE LES BASES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA CONTRACTACIÓ D'UN/A DIRECTOR TÈCNIC/A PER A LA FUNDACIÓ DE LES ARTS DE LLEIDA

Per acord del Patronat de la Fundació de les Arts de data 14 de juliol de 2025, s'aproven les bases reguladores de la convocatòria per a dur a terme un procés de selecció d'un/a director/a de la Fundació de les Arts.

PREÀMBUL

La Fundació de les Arts de Lleida és una institució cultural que promou les diverses manifestacions culturals com: les arts escèniques, la música, els audiovisuals, les arts plàstiques i la cultura en general a la ciutat de Lleida i la seva àrea d'influència, així com la seva projecció internacional. Va ser creada per l'Ajuntament de Lleida amb l'objectiu de reforçar la capitalitat cultural de la ciutat i potenciar l'accés dels ciutadans a les arts.

Entre les seves funcions la Fundació proposa programacions per a equipaments municipals com el Teatre de la Llotja, l'Auditori Enric Granados i el Teatre de l'Escorxador. A més, impulsa programes de mecenatge i patrocini per a enriquir l'oferta cultural i ampliar la seva base.

Recentment, la Fundació ha experimentat una professionalització i ampliació de les seves funcions, amb la creació de la figura del mecenes i la modificació dels seus estatuts per adaptar-se a les noves necessitats culturals de la ciutat.

Així doncs, la Fundació de les Arts de Lleida esdevé un ens destinat a contribuir i promocionar l'activitat cultural de la ciutat de Lleida exercint sinergies i col·laboracions entre la iniciativa cultural pròpia i l'impuls del sector privat esdevenint un punt de trobada per dissenyar i promoure una oferta cultural de referència.

Aquesta convocatòria té com a finalitat seleccionar una direcció tècnica on la seva funció consisteixi en vetllar pels objectius i recursos de la Fundació de les Arts, essent la seva activitat principal acompanyar en aquest procés facilitador entre el sector cultural, empresarial-privat i institucional, fomentant el diàleg, l'entesa i la col·laboració d'uns i altres per tal de definir i tirar endavant projectes comuns en clau de ciutat.

La missió del Director/a Tècnic/a de Fundació de les Arts és doncs, tenir una visió general de l'organització i exercir de potenciador del moviment cultural de la ciutat i del país, vetllar i assessorar sobre el seu equilibri, i representar la Fundació de les Arts com a ens proactiu i multidireccional de referència amb la societat civil i empresarial de la ciutat i del territori en favor de la cultura.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A DUR A TERME EL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ DE: DIRECTOR/A TÈCNIC/A DE LA FUNDACIÓ DE LES ARTS DE LLEIDA

La Fundació de les Arts de Lleida té per objecte primordial:

- a. Contribuir a la promoció i la difusió de les arts escèniques, la música, els festivals audiovisuals, les arts plàstiques i la cultura en general a la ciutat de Lleida i el seu territori d'influència, així com la projecció internacional de la ciutat a través de la cultura.
- b. Potenciar al màxim l'accés dels públics lleidatans a les diverses manifestacions teatrals, musicals, audiovisuals i culturals.
- c. Efectuar la proposta de programació d'activitats escèniques i musicals del Teatre de la Llotja, l'Auditori Enric Granados, el Teatre de l'Escorxador i de la resta d'equipaments i instal·lacions municipals.
La programació que ho sigui per al Teatre de la Llotja ho serà sens perjudici de la programació que pugui efectuar-se en raó del títol de concessió administrativa que sobre l'equipament ostenta Centre de Negocis i Convencions SA.
- d. Col·laborar en els projectes de difusió contribuint a difondre i estendre les programacions i activitats teatrals, musicals, audiovisuals i de la cultura en general.
- e. Col·laborar en els programes i projectes de patrocini i esponsorització engrandint tan com sigui possible el nombre d'associats de la Fundació.
- f. Organitzar un programa d'activitats paral·leles a les programacions per tal de complementar-les i enriquir-les, si escau.
- g. Col·laborar econòmicament a millorar, engrandir, i optimitzar les programacions, els projectes i les activitats escèniques, audiovisuals, musicals, de les arts plàstiques i de la cultura en general, així com la col·laboració en la conservació i millora dels equipaments culturals de la ciutat de Lleida.
- h. Qualsevol altra funció relacionada amb la promoció de les arts en els termes generals, sempre que així ho acordin els seus òrgans de govern.
- i. Totes aquelles activitats que redundin en benefici dels interessos, objectius i finalitats de la Fundació de forma directa, indirecta, principal o accessòria.

Les funcions assignades a la Fundació de les Arts de Lleida s'exerciran d'acord i coordinadament amb les directrius de la política cultural de l'Ajuntament de Lleida, i en concret aquelles desplegades per la Regidoria de Cultura.

Per poder desenvolupar les tasques de la Fundació, es necessita cobrir la vacant produïda en la seva plantilla amb un/a Director/a Tècnic/a, amb la finalitat de dirigir, coordinar i gestionar totes les activitats administratives, operatives i culturals que se li encomanin, així com la persecució d'assoliment dels seus objectius.

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte regir el procés de selecció per al lloc de treball que es relaciona a continuació.

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

- Nombre de vacants: 1
- Tipus de contracte: Contracte laboral
- Dedicació: Jornada del 80% sense exclusivitat
- Remuneració econòmica: 37.858,50 € bruts anuals , corresponent al 80% de la jornada.

Segona. FUNCIONS LLOC CONVOCAT

Les funcions del/la director/a tècnic/a són:

- a) Dirigir el funcionament ordinari de la Fundació en tots els seus aspectes.
- b) Presentar al Patronat l'avantprojecte del Pla d'Activitats de la Fundació. Aquest destacarà especialment la programació artística i el pla de treball de captació de recursos, mecenatge i relacions institucionals i empresarials.
- c) Gestionar i executar el Pla d'Activitats de la Fundació, de conformitat amb els acords del Patronat o del/la President/a.
- d) Tenir cura de la conservació dels béns i catalogació dels fons artístics de la Fundació.
- e) Elaborar l'avantprojecte dels pressupostos de la Fundació.
- f) Elaborar la Memòria anual d'activitats.
- g) Tenir cura de la projecció pública de les activitats de la Fundació i d'impulsar tota mena d'iniciatives que permetin la captació de recursos aliens. Dissenyar model, estratègia i elaboració de dossier de mecenatge, així com de col·laboracions institucionals amb entitats públiques i privades.
- h) Ser cap de personal, tenint cura de l'organització i direcció de les tasques ordinàries que desenvolupi el personal de la Fundació, si s'escau.
- i) Fer-se càrrec de tots els aspectes relacionats amb la promoció de les activitats de la Fundació: elaboració de programes relacionats amb els mitjans de comunicació, publicitat, relacions públiques, etc.
- j) Realitzar l'inventari de béns i mantenir-lo actualitzat.
- k) Despatxar la correspondència, i d'altres assumptes, si se li encomanen.
- l) Aquelles altres que el Patronat o el/la President/a li pugui encomanar.

Tercera. REQUISITS

Requisits per a poder participar

Per prendre part en aquesta convocatòria les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

- a) Ésser ciutadà espanyol o ser nacional d'algun dels 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors. També podran participar-hi les persones que tinguin permís de treball vigent i de residència legal a Espanya.
- b) No patir malaltia ni tenir cap disminució física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions assignades a la plaça. De conformitat amb l'establert en la Llei 17/1993, de 23 de desembre, podran participar en el procés les persones amb discapacitats en igualtat de condicions amb les demés persones aspirants, condicionat tot això a la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques o funcions pròpies d'aquesta plaça.
- c) Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.
- d) Titulació: trobar-se en possessió o en condicions d'obtenir en la data que acabi el termini de presentació d'instàncies del títol de Batxiller o Tècnic, equivalent o superiors.

Període en el què s'han de complir els requisits de participació

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la presa de la contractació laboral

Quarta. COMPETÈNCIES PROFESSIONALS REQUERIDES PER DUR A TERME LES FUNCIONS ASSIGNADES

Les competències professionals requerides són les següents:

- Capacitat de lideratge executiu.
- Capacitat de planificació estratègica i operativa.
- Gestió de recursos (persones, pressupost i mitjans).
- Capacitat de donar i assumir feedback i generar confiança.
- Capacitat d'iniciativa i innovació.
- Capacitat per prendre decisions.

Cinquena. PUBLICACIÓ DE LES BASES DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases d'aquesta convocatòria de selecció es publicaran al Butlletí Oficial de la Província (BOP) de Lleida i a la seu electrònica de la Fundació de les Arts. A tots els efectes de còmput de terminis per presentar les sol·licituds s'inicia a partir de l'endemà de la data de la seva publicació en el BOP.

Els successius anuncis d'aquest procés així com el resultat es faran públics a la seu electrònica de la Fundació de les Arts.

Sisena. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar el model de sol·licitud mitjançant tràmit específic en la seu electrònica de l'Ajuntament de Lleida. En la pàgina web <https://www.paeria.cat/fundaciodelesartslleida> es podrà trobar tota la informació.

El termini per presentar les sol·licituds serà de 20 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOP.

El model de sol·licitud, que es pot descarregar de la web de la Fundació de les Arts anirà acompanyat de la fotocòpia del DNI o document equivalent i la documentació que tot seguit s'indica:

1- El **currículum vitae** paginat amb l'acreditació documental dels mèrits i experiència al·legats que per acreditar els requisits, el desenvolupament de funcions i les competències professionals pel lloc a proveir. Els documents que acompanyaran el currículum han d'acreditar:

- Les titulacions acadèmiques
- L'experiència professional.
- Els estudis i cursos realitzats relacionats amb el lloc objecte de la convocatòria
- Qualsevol altre mèrit que les persones aspirants consideri oportú manifestar.

Les dades reflectides en el currículum hauran d'acreditar-se de forma documental presentant els originals al final del procés de selecció. Si es dona el cas de que no es poden justificar la persona aspirant quedarà exclosa del procés.

No es valorarà altra experiència o mèrit que no hagi estat aportat i acreditat documentalment a la data del termini de presentació de sol·licituds.

2. Presentació del Projecte-proposta de treball

Les persones aspirants hauran de presentar, dins els terminis de presentació de sol·licituds, un projecte i proposta de treball amb els objectius, estratègies, accions i resultats per donar

compliment a les funcions descrites en la clàusula segona d'aquestes bases, en el període contractual (2025-2027) i del Pla d'Actuació Municipal, (màxim 15 pàgines, lletra Calibri 11, interlineat 1,15)

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud 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.

Amb la formalització i presentació de les sol·licituds les persones aspirants donen el seu consentiment perquè la Fundació de les Arts pugui comprovar la veracitat de les dades i mèrits que s'al·leguin.

Setena. PROCÉS SELECTIU

Fases del procés selectiu

El procés selectiu consta de les tres fases següents:

1. Fase valoració curricular (màxim 30 punts).

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants. En concret, es tindrà en compte els aspectes següents:

- a) Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball. Fins a un màxim de 10 punts
 1. Formació en l'àmbit de la gestió cultural.
 2. Formació directiva i de lideratge en les organitzacions.
 3. Formació en relacions públiques i relacions institucionals.

Per tal de valorar les titulacions acadèmiques i la formació s'acreditarà documentalment mitjançant títol oficial o certificat oficial d'aprofitament i/o assistència, fent constar el centre emissor, la durada en hores, l'assistència i/o, en el seu cas, aprofitament.

b) Experiència professional en l'àmbit de la gestió, organització i direcció de fundacions, institucions, entitats o empreses de l'àmbit cultural, o d'altres similars en àmbits relacionats amb les funcions i temàtiques encomanades. Fins a un màxim de 10 punts.

c) Experiència professional en gestió econòmica, pressupostària, captació de recursos i relacionats. Fins a un màxim de 10 punts.

Per tal de valorar experiència professional de l'apartat b) i c) caldrà que aquesta estigui acreditada mitjançant certificat on consti la data d'inici i fi de la relació laboral, la vinculació, i la categoria professional emès per l'òrgan competent de l'administració, o bé mitjançant contracte o certificat emès per una empresa que acrediti els anteriors extrems, més la vida laboral del treballador expedit per la seguretat social, en ambdós casos.

L'òrgan de selecció es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que aclareixi la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant es reserva la potestat de sol·licitar aclariment documental o testifical d'aquelles acreditacions de les quals es pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en què pugui incórrer la persona que les presenta.

2. Defensa del projecte-proposta de treball (màxim 50 punts).

Es valorarà el Projecte i proposta de treball i resultats per la Fundació de les Arts en el període contractual (2025-2027) del Pla d'Actuació Municipal, en relació a les funcions descrites en la

clàusula segona (màxim 15 pàgines, lletra Calibri 11, interlineat 1,15), així com la seva defensa, com a màxim 50 punts.

La Comissió responsable del procés de selecció podrà convocar a les persones candidates a una entrevista per defensar la el projecte presentat. Quedaran excloses del procés de selecció les persones candidates el projecte de les quals no sigui avaluat per la comissió amb un mínim de 25 punts

3. Entrevista (màxim 20 punts). Amb les 3 persones aspirants amb major puntuació de l'apartat anterior es realitzarà una entrevista personal on es valoraran els aspectes detallats a continuació, i la defensa del projecte presentat:

- a) Capacitat organitzativa/resolutiva.
- b) Capacitat de treballar en xarxa i de crear aliances estratègiques.
- c) Capacitat de lideratge executiu, així com liderar, motivar i inspirar equips de treball.
- d) Capacitat de planificació estratègica i operativa.
- e) Capacitat de comunicació i negociació, així com de planificació, determinació de prioritats, presa de decisions i solució de conflictes.
- f) Capacitat comunicativa i de treball en equip.
- g) Capacitat de treballar en col·laboració amb institucions públiques i privades, així com altres agents.
- h) Coneixement de la realitat cultural i especialment del municipi, territori, Catalunya i estat.
- i) Motivació.
- j) Altres aspectes que es consideren rellevants.

La puntuació màxima del total del procés selectiu és de 100 punts.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins al moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst al punt sisè.

Vuitena. LLISTES DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

8.1. Llista provisional de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses indicant les causes legals d'exclusió, les quals només poden ser les directament derivades de la mateixa convocatòria.

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.

8.2 Llista definitiva de persones admeses i excloses

Si no es presenten esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants d'admesos/es i exclosos/es i es publicarà reglamentàriament. Si s'accepta alguna reclamació es notificarà al/la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015.

Quan s'exposi la llista definitiva s'indicarà la data i el lloc exacte per realitzar la entrevista professional i poder defensar el projecte presentat.

Novena. PERSONES RESPONSABLES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

Les persones que formaran part del procés de selecció són:

- Un representant del departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lleida.
- Director Adjunt de Promoció de la Ciutat o persona en qui delegui.

- Responsable-Coordinadora de Cultura de l'Ajuntament de Lleida o persona en qui delegui.

Incorporació de persones especialistes

L'òrgan de selecció pot disposar, si així es creu convenient, de la incorporació d'assessors/ores especialistes per valoració de la defensa del projecte i per l'entrevista professional i valoració de les competències professionals, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions de valoració.

La designació dels assessors s'efectuarà amb caràcter previ a la defensa del projecte i realització de la entrevista.

Desena. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ.

La puntuació final es calcularà tenint en compte la suma dels punts de la valoració dels mèrits i de l'entrevista. Es seleccionarà a la persona amb la millor puntuació final, sempre que superi amb 25 punts la fase de valoració del projecte, i obtingui una puntuació mínima total de 50 punts.

El procediment pot quedar desert en cas que cap aspirant obtingui la puntuació mínima,

Onzena. PROPOSTA DE NOMENAMENT

L'òrgan de selecció proposarà al Patronat de la Fundació de les Arts, prèvia proposta del president d'aquesta, el nomenament de la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació.

Dotzena. CONFIDENCIALITAT.

Es garanteix la confidencialitat de la participació de les persones aspirants que es presentin al procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals o professionals, sens perjudici del compliment de les exigències mínimes de publicitat i transparència dels processos de selecció, i amb totes les garanties que es desprenen de la Llei orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

Només la publicació del resultat final del procés selectiu inclourà la identificació amb nom i cognoms de la persona proposada per al seu nomenament.