

DESCRIPCIÓN PLAZA VACANTE

Denominación del puesto	Gerencia
Referencia	Fundación Festival Internacional de Teatro Clásico de Almagro
Nº plazas ofertadas	1
Breve descripción del puesto	La persona responsable de Gerencia dependerá de la Dirección y estará a cargo de la gestión económica y administrativa de la Fundación y sus proyectos, conforme a las competencias de sus órganos de gobierno. Sus responsabilidades comprenderán la planificación y el control presupuestario y financiero, la gestión laboral y contractual, la gestión económica y administrativa de convenios y patrocinios y el seguimiento de las obligaciones de la Fundación, combinando tareas de ejecución directa, coordinación y supervisión, en colaboración con las distintas áreas y los servicios externos.
Funciones principales del puesto	- Planificar, organizar y desarrollar la gestión económica y administrativa de la Fundación y sus proyectos nacionales e internacionales, en coordinación con la Dirección. - Elaborar el presupuesto y realizar su seguimiento, analizando costes, ingresos y desviaciones y proponiendo las medidas necesarias. - Gestionar la tesorería, los cobros y los pagos de la Fundación. - Coordinar y supervisar la contabilidad, las obligaciones fiscales y la gestión laboral, realizando las tareas que correspondan en colaboración con los servicios externos. - Gestionar y supervisar los procedimientos de contratación, las licitaciones y la relación administrativa con proveedores. - Tramitar y realizar el seguimiento económico y administrativo de subvenciones, convenios, patrocinios y otras vías de financiación. - Preparar y tramitar la documentación correspondiente a las obligaciones de la Fundación ante el Patronato, el Protectorado y las Administraciones públicas, incluyendo cuentas anuales, planes de actuación y auditorías.

	- Gestionar y supervisar los contratos y servicios vinculados a los espacios, suministros, seguros y demás necesidades de funcionamiento de la Fundación. - Realizar el seguimiento económico de la programación y de los ingresos de taquilla, en coordinación con las áreas responsables. - Elaborar informes para la Dirección y los órganos de gobierno, mantener organizada la documentación y velar por el cumplimiento de los plazos y obligaciones de la Fundación.
Requisitos	- Titulación de Diplomatura universitaria, Grado, Licenciatura o equivalente. - Experiencia profesional acreditada de al menos cinco años en gestión económica, administrativa, presupuestaria, financiera y/o institucional, de los cuales al menos tres deberán corresponder al desempeño de funciones de gestión, supervisión o coordinación con responsabilidad efectiva.
Competencias valorables	Buscamos una persona con conocimiento del sector cultural y de las artes escénicas, familiarizada con el funcionamiento de fundaciones y las relaciones con las Administraciones públicas. Debe combinar capacidad de organización, planificación y análisis con rigor en la gestión económica y administrativa, atención al detalle y capacidad para anticipar necesidades y resolver incidencias. Se valorarán la autonomía, el criterio profesional, la comunicación clara y el trabajo en equipo, así como la capacidad de coordinación con las distintas áreas, instituciones y servicios externos. Se valorará el manejo de herramientas digitales aplicadas a la gestión económica y administrativa, el conocimiento de inglés y la experiencia en proyectos culturales nacionales e internacionales.
Condiciones del puesto	- Contrato indefinido, a jornada completa. - Ubicación del puesto: Madrid, con desplazamiento a Almagro durante la realización del Festival y otras fechas que se consideren necesarias, así como a otros destinos vinculados a los proyectos de la Fundación. - Remuneración bruta anual: 48.000,00 €. - Fecha de incorporación: 1 de octubre de 2026.

Plazo de admisión de candidaturas	Desde las 11:00 h del 11 de septiembre de 2026 hasta las 14:00 h del 18 de septiembre de 2026 (hora peninsular).
Formalización de solicitudes	Las solicitudes deberán enviarse al correo electrónico personal@festivaldealmagro.com, debiendo figurar como asunto: Convocatoria Gerencia. Las personas interesadas deberán adjuntar: - Currículum vitae. - Relación de méritos y documentación acreditativa, debidamente cumplimentada y firmada, según el modelo disponible en la web del Festival. El formulario servirá de base para la valoración de méritos conforme al sistema de puntuación establecido por la Fundación. - Memoria de experiencia profesional. - Documentación acreditativa de los méritos y requisitos solicitados.
Proceso de selección	<u>Primera fase: valoración de méritos</u> Se comprobará el cumplimiento de los requisitos de admisión y se valorarán los méritos acreditados conforme al sistema de puntuación publicado por la Fundación. El 22 de septiembre de 2026 se publicará una lista provisional con la calificación de APTO/NO APTO y la puntuación obtenida por las candidaturas consideradas APTAS. El periodo de alegaciones finalizará el 24 de septiembre de 2026 a las 14:00 h (hora peninsular). Una vez resueltas las alegaciones, el 25 de septiembre de 2026 se publicará el listado definitivo y la convocatoria a entrevistas. <u>Segunda fase: entrevista personal</u> Se convocará a las cinco candidaturas consideradas APTAS que hayan obtenido las mejores puntuaciones en la primera fase. La entrevista se valorará conforme al sistema de puntuación publicado por la Fundación. En caso de empate en el quinto puesto, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el sistema de puntuación. Si el empate persiste, se convocará a entrevista a todas las candidaturas que compartan la puntuación que dé acceso a esta fase. Las entrevistas se celebrarán presencialmente en Madrid el 28 de septiembre de 2026.

	Será necesario obtener al menos el 50 % de la puntuación máxima de la entrevista para poder ser seleccionado/a.
Resolución final	La resolución se comunicará el 28 de septiembre de 2026 a la persona seleccionada y se publicará en la página web de la Fundación. En caso de renuncia o imposibilidad de incorporación de la persona seleccionada en los términos y condiciones previstos en la convocatoria, se podrá ofrecer el puesto a la siguiente candidatura por orden de puntuación final, siempre que haya alcanzado la puntuación mínima exigida en la entrevista. Este procedimiento podrá repetirse sucesivamente si fuera necesario. La plaza podrá declararse desierta si ninguna candidatura alcanza el 50 % de la puntuación máxima de la entrevista.
Resumen del calendario	- Apertura del plazo de candidaturas: 11 de septiembre de 2026 a las 11:00 h (hora peninsular). - Cierre del plazo de candidaturas: 18 de septiembre de 2026 a las 14:00 h (hora peninsular). - Publicación de la lista provisional y puntuaciones: 22 de septiembre de 2026. - Fin del plazo de alegaciones: 24 de septiembre de 2026 a las 14:00 h (hora peninsular). - Publicación del listado definitivo y convocatoria a entrevistas: 25 de septiembre de 2026. - Entrevistas presenciales en Madrid: 28 de septiembre de 2026. - Resolución final: 28 de septiembre de 2026. - Incorporación prevista: 1 de octubre de 2026.