



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

7286

Bases per a la creació d'una borsa de treball per a la plaça de gerència de la Fundació Ciutadella Cultura de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca

Les següents bases, van ser aprovades per acord de Junta de Govern en Sessió Ordinària de dia 05/08/2020:

Bases per a la creació d'una borsa de treball per a la plaça de gerència de la Fundació Ciutadella Cultura de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca

Base 1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció dels aspirants que formaran part de la borsa per al lloc de treball de gerent de la Fundació Ciutadella Cultura, que es cobrirà mitjançant contracte laboral de caràcter especial de personal d'alta direcció, per assumir la gestió i direcció del Teatre Municipal des Born i d'altres equipaments que li pugui encarregar el Patronat dins l'àmbit dels estatuts de la Fundació, així com la resta de funcions que li atribueixin els estatuts de la Fundació Ciutadella Cultura.

La borsa que es formi per aquest procés quedarà anul·lada quan es generi un nou procés de selecció. La persona seleccionada haurà d'atendre les necessitats del servei tan àmpliament com sigui necessari, i adaptarà la jornada i l'horari de treball a les especials característiques del càrrec. La contractació del gerent que es dugui a terme per la Fundació Ciutadella Cultura tindrà una durada temporal limitada de tres anys, prorrogables per períodes d'un any, per acord del Patronat de la Fundació, i fins a un màxim de tres anys més.

El contracte podrà ser resolt per les causes previstes legalment i amb el preavís que estableixi el contracte de treball que se signi, i es fixarà un període de prova de 6 mesos.

Base 2. Atribucions i funcions

Les atribucions i les funcions del gerent seran les següents:

- Dirigir el funcionament ordinari de l'entitat, i en general gestionar tots els assumptes que li siguin encomanats pels altres òrgans de la Fundació.
- Elaborar les propostes del Pla d'actuacions i de la Memòria anual.
- Elaborar el projecte de pressuposts i la proposta de plantilla de personal i l'inventari, així com les seves modificacions.
- Formular la liquidació del pressupost i els comptes anuals.
- Gestionar i executar el Pla d'actuacions aprovat pel Patronat, i en general executar i fer complir tots els acords del Patronat i del Comitè executiu.
- Gestionar les factures i efectuar els pagaments corresponents a les despeses de menor quantia, per encàrrec del Patronat i en els termes i les condicions que fixi aquest en l'acord de comanda.
- Tenir cura de la conservació i del manteniment dels béns, del material i de les instal·lacions de la Fundació.
- Promoure i donar a conèixer les activitats de la Fundació i impulsar totes les iniciatives que permetin aconseguir els recursos i la col·laboració de persones i entitats.
- Gestionar el personal al servei de la Fundació.
- Les altres facultats que li atribueixin els Estatuts de la Fundació Ciutadella Cultura i aquelles tasques que li siguin encomanades pels altres òrgans de la Fundació.

A més de les atribucions anteriors, el gerent tindrà la condició de secretari de tots els òrgans col·legiats de la Fundació i tindrà les funcions següents:

- Fer la convocatòria de les sessions dels òrgans de la Fundació, per ordre del president, i comunicar-la a tots els membres.
- Assistir a totes les reunions dels òrgans col·legiats que es convoquin, amb veu i sense vot.
- Redactar les actes de les sessions, tramitar i notificar els acords i custodiar l'arxiu de documentació corresponent.
- Expedir els certificats dels acords i de les resolucions adoptades pels òrgans de la Fundació.
- Les altres que li siguin encomanades pels òrgans corresponents per raó de l'exercici de les funcions de secretari.



Les funcions del gerent s'hauran d'ajustar sempre als Estatuts de la Fundació Ciutadella Cultura. Qualsevol modificació d'aquests implicarà modificacions en les funcions del gerent.

Base 3. Requisits dels aspirants a participar en el procés selectiu

a) Tenir la nacionalitat espanyola o una altra en els casos en què, d'acord amb l'article 57 de la Llei de l'Estatut de l'empleat públic, Llei 7/2007, de 12 d'abril (BOE núm. 89, de 13 d'abril de 2007), es permeti l'accés a l'ocupació pública. En aquest últim cas, per a les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i que pel seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua castellana, se n'ha d'acreditar el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el Reial decret 1.137/2002, de 31 d'octubre, o el certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol, o bé mitjançant la superació d'una prova específica que acrediti que posseeixen el nivell adequat de comprensió i d'expressió oral i escrita en aquesta llengua.

b) Tenir fets els 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) Tenir titulació oficial universitària.

d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, o per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas que hagi estat separat, inhabilitat o acomiadat disciplinàriament. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que li impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

e) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents. En cas que la persona aspirant tingui acreditat un grau de discapacitat igual o superior al 33%, ha de presentar, d'acord amb la normativa vigent, un certificat de l'equip oficial de valoració d'incapacitats de l'Institut Balear d'Afers Socials (IBAS) que acrediti les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça a la qual aspira.

f) No estar sotmès a causa d'incompatibilitat.

g) Acreditar coneixements de llengua catalana, nivell B2 o superior, que s'ha d'acreditar:

g.1. Mitjançant certificat, diploma o títol expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o equivalent, de conformitat amb l'establert a l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per mitjà de la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

g.2. Mitjançant la superació d'una prova específica d'acreditació del nivell de coneixements de català que s'exigeix, el resultat de la qual es qualificarà d'apte/no apte i que, en tot cas, serà eliminatòria. L'aspirant ha de sol·licitar la realització d'aquesta prova dins el termini de presentació de la sol·licitud de participació en el procediment selectiu.

h) Acreditar la seva trajectòria professional i formativa mitjançant la presentació d'un currículum detallat, que haurà d'anar acompanyat necessàriament de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen.

i) Presentar un Pla de direcció de gerència del Teatre Municipal des Born de Ciutadella, d'acord amb el que es detalla a la base sisena, apartat 2.

Per ser admeses a la convocatòria, només cal que les persones aspirants manifestin, en les sol·licituds de participació, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, excepció feta dels requisits dels apartats c), g) i h), que s'han d'acreditar en el moment de presentació de la sol·licitud de participació en la convocatòria. També s'aportarà el Pla de direcció a què fa referència l'apartat i).

Si en qualsevol moment del procés selectiu es tingués coneixement que alguna persona aspirant no compleix un o alguns dels requisits exigits en aquesta convocatòria, amb audiència prèvia de l'interessat, haurà de proposar-ne l'exclusió a l'òrgan delegat en matèria de personal, i se li comunicarà, als efectes oportuns, les inexactituds o falsedats consignades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió.

Resolt el procés de selecció, l'Ajuntament comunicarà el resultat del procés a la presidenta de la Fundació Ciutadella Cultura, per a la seva ratificació.



Base 4. Termini, lloc de presentació de les sol·licituds de participació i documentació

El termini per a presentar la sol·licitud per a formar part d'aquest procediment selectiu és de 20 dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el BOIB. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'ha d'entendre prorrogat al primer dia hàbil següent.

Els successius anuncis es publicaran únicament en el tauler d'anuncis de la corporació i al web de l'Ajuntament de Ciutadella (www.ajciutadella.org).

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament o en les dependències i mitjans a què es refereix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si es presenten en un registre d'entrada diferent del Registre General d'entrada d'aquest Ajuntament, s'ha d'avisar mitjançant una comunicació al correu electrònic: oac@ajciutadella.org.

Documentació a presentar, juntament amb la sol·licitud:

- Instància en la qual es manifesti que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de la convocatòria, adjuntant els documents que acreditin els apartats c) i g) de la base anterior.
- Fotocòpia del DNI o documentació oficial acreditativa d'identitat.
- Currículum detallat sobre la trajectòria professional de l'aspirant, d'acord amb l'apartat h) de la base anterior, en el qual es detallaran els mèrits que l'aspirant estimi oportuns.
- Acreditació dels mèrits segons s'especifica en l'apartat corresponent d'aquestes bases.

El tribunal valorarà únicament els mèrits al·legats en el currículum quan vagin acompanyats d'originals o còpies compulsades dels documents acreditatius de la formació i/o experiència professional, així com dels certificats expedits per organismes oficials.

Base 5. Tribunal qualificador de les proves

El tribunal qualificador del procediment selectiu estarà compost per 3 membres: 1 president i 2 vocals, tots ells personal de l'administració pública, que han de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a presentar-se al procediment selectiu. A la sessió constitutiva, els membres del tribunal designaran qui d'entre els dos membres vocals farà les funcions de secretari.

D'acord amb l'article 60 TRLEBEP, no podran formar part del tribunal qualificador el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins ni tampoc el personal eventual. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta en representació o per compte de ningú. Es tendirà a la paritat entre l'home i la dona.

Es podran convidar a participar en el procediment de selecció un màxim de tres persones amb una trajectòria reconeguda dins la gestió d'equipaments escènics a les Illes Balears o a altres llocs de l'estat espanyol. Aquestes persones tindran veu però no vot.

La prova de coneixements de llengua catalana que es dugui a terme per aquells aspirants que no hagin acreditat el nivell de català exigible serà preparada i corregida pel personal tècnic dels serveis lingüístics de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca.

Base 6. Procediment selectiu

El procediment selectiu es farà pel sistema de concurs de mèrits i entrevista personal. El concurs constarà d'una fase prèvia, que han de realitzar només les persones que no hagin acreditat documentalment disposar del nivell exigit de català; d'una primera fase, consistent en la valoració del Pla director de gerència; una segona fase de valoració dels mèrits, d'acord amb el que seguidament s'indicarà, i una tercera fase consistent en una entrevista personal.

6.1. Fase prèvia, de justificació de coneixements de la llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana d'acord amb l'establert a la base tercera. N'estaran exemptes aquelles persones que hagin acreditat estar en possessió del certificat B2 de coneixements de català expedit per l'Institut d'Estudis Baleàrics (IEB), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), l'Escola oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents, o de nivell superior, segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. En cas de fer la prova, la qualificació d'aquesta serà d'apte o no apte.

Només les persones que acreditin els coneixements abans esmentats o que hagin estat declarats aptes podran seguir el procediment selectiu. En cas contrari, restaran eliminades.



El dia i hora de la prova de coneixements de català seran publicats juntament amb l'anunci de les persones admeses al procediment selectiu.

6.2. Fase primera, de concurs (màxim 40 punts)

1. Avaluació del Pla director

Aquest apartat es valorarà fins a un màxim de 40 punts.

El Pla director de gerència consistirà en un treball escrit en llengua catalana, de format lliure, amb una extensió màxima d'11 fulls DIN A4 per les dues cares (22 pàgines) amb lletra Times New Roman 12. El contingut d'aquest treball haurà de desenvolupar el Pla director de gerència que l'aspirant vulgui impulsar al Teatre Municipal des Born.

Es valorarà especialment que el Pla director faci referència als aspectes següents:

1. Objectius generals (màxim 2 punts)
2. Objectius estratègics i línies generals d'actuació (màxim 8 punts)
3. Criteris per a la programació d'activitats i serveis (màxim 4 punts)
4. Pla de gestió econòmica (màxim 8 punts)
5. Pla de comunicació i màrqueting (màxim 4 punts)
6. Pla de gestió, millora i manteniment de les instal·lacions i equips (màxim 4 punts)
7. Criteris de gestió en matèria de Recursos Humans (màxim 4 punts)
8. Proposta de programació 2020-2023 (màxim 4 punts)
9. Altres (màxim 2 punts)

6.3. Fase segona, de concurs (màxim 50 punts)

El tribunal qualificador ha de valorar els mèrits degudament al·legats i acreditats per les persones aspirants en el moment de presentació de les instàncies.

La valoració es realitzarà segons el barem de mèrits següent:

6.3.1 Experiència professional (20 PUNTS):

El tribunal realitzarà una avaluació qualitativa de l'experiència professional al·legada per accedir a aquesta convocatòria, d'acord amb els criteris de valoració següents:

- a) Per impartir docència en cursos de formació relacionats directament amb l'objecte d'aquesta convocatòria. 0,05 punts per hora de formació fins a un màxim de 3 punts. S'haurà d'aportar certificat expedit per l'entitat de formació amb reconeixement oficial.
- b) Es valorarà amb fins a 0,15 punts cada mes o fracció superior a 20 dies en llocs de direcció o gerència a equipaments o institucions culturals o en l'organització d'esdeveniments culturals, fins a un màxim de 12 punts. Per a la valoració d'aquesta experiència es tindrà en compte la rellevància i les característiques de l'estructura o l'esdeveniment (pressupost, personal al seu càrrec, durada, tipus d'activitat...).
- c) En els projectes en què no es pugui quantificar la duració, es valorarà amb 0,25 punts per projecte organitzat, dirigit o coordinat per l'aspirant, fins a un màxim de 5 punts. Per a la valoració d'aquesta experiència es tindrà en compte la rellevància i les característiques de projecte (pressupost, personal al seu càrrec, durada, tipus d'activitat...).

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i/o certificat per l'òrgan competent, del qual es desprenguin les funcions realitzades en el lloc de feina, d'acord amb el següent:

- En administració pública, empresa pública, entitats de dret públic o consorcis del sector públic: mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'Administració o sector del que es tracti.
- En empresa privada o pública no enquadrada com a empreses públiques o en entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al dret privat: mitjançant certificació d'empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions exercides, o bé mitjançant contracte de treball i funcions exercides. Excepcionalment, per al cas d'extinció de l'empresa on es varen prestar serveis, s'han d'aportar els documents originals o fotocòpies que justifiquin de forma fefaent les dades indicades anteriorment.

En tots els casos només es valoraran les experiències professionals de la mateixa categoria professional que s'ha de contractar.

6.3.2. Formació (30 PUNTS):





- a) Formació acadèmica de llicenciatura: per a cada títol de llicenciat o graduat, exceptuant el que sigui requisit. 3 punts, fins a un màxim de 6 punts.
- b) Formació a nivell de Postgrau o Màster en matèria jurídica, direcció d'empreses, gestió de personal, exceptuant el que sigui requisit. Es valorarà a raó de 0,06 per cada crèdit ECTS o per cada 25 hores, fins a un màxim de 6 punts.
- c) Formació a nivell de Postgrau o Màster en gestió cultural, formació artística, exceptuant el que sigui requisit. Es valorarà a raó de 0,1 per cada crèdit ECTS o per cada 25 hores, fins a un màxim de 10 punts.
- d) Formació artística o de gestió en el sector de les arts escèniques. Es valorarà a raó de 0,06 punts per hora de formació, fins a un màxim de 4 punts.
- e) Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts).

Per estar en possessió de certificats de coneixements de llengua catalana expedits per l'òrgan competent en la matèria:

- Certificat C1: 1 punt
- Certificat C2: 2 punts
- Certificat LA: 1 punt

Només es valorarà un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA), la puntuació del qual s'acumularà a un altre certificat que s'aporti.

- f) Coneixements en altres llengües (màxim 1 punt).

Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements d'altres llengües, expedits o homologats pels organismes competents:

- Nivell bàsic A1 o equivalent: 0,2 punts
- Nivell bàsic A2 o equivalent: 0,3 punts
- Nivell intermedi B1 o equivalent: 0,4 punts
- Nivell intermedi B2 o equivalent: 0,5 punts
- Nivell avançat C1 o equivalent: 0,6 punts
- Nivell avançat C2 o equivalent: 0,7 punts

Per a una mateixa llengua només es valorarà el títol de nivell superior.

6.4. Fase tercera, de concurs (màxim 10 punts)

El tribunal qualificador convocarà les persones aspirants a una entrevista personal en la qual hauran de defensar el Pla director de gerència i es tractaran altres aspectes importants per a l'adequació dels aspirants a les tasques i responsabilitats del lloc de feina, així com la trajectòria professional i formativa de l'aspirant.

La no presentació a l'entrevista implicarà l'eliminació en el procediment selectiu. La crida dels aspirants serà per ordre alfabètic.

Els aspectes que tindrà en compte el tribunal qualificador a l'hora d'assignar la puntuació seran els següents:

- a) Defensa del Pla director de gerència (fins a un màxim de 5 punts).
- b) Caràcter innovador, empatia, comunicació, seguretat, fiabilitat, capacitat de negociació, planificació, determinació de prioritats, presa de decisions i resolució de conflictes, revisió d'estratègies, polítiques i programes (fins a un màxim de 2,5 punts).
- c) Coneixement de la realitat associativa, activitat cultural i escènica i de mecenatge a Menorca. Capacitat per a desenvolupar xarxes de relacions, tant en l'àmbit nacional com internacional, que propiciïn la col·laboració amb altres teatres, centres d'art, espais de creació i/o centres culturals i de formació per a l'organització conjunta de projectes i activitats (fins a un màxim de 2,5 punts).

Base 7. Resultat del procediment selectiu i crides

El resultat del procediment selectiu per a constituir la borsa de referència serà la suma dels punts atorgats a cada aspirant a les fases primera, segona i tercera, d'acord amb el corresponent ordre de prelación, de major a menor puntuació.

No quedaran inclosos a la borsa els aspirants que no hagin aconseguit almenys la meitat de la puntuació en la fase primera, referida a la valoració del Pla de direcció, i en la fase de l'entrevista.

Les crides per a oferir els eventuais contractes laborals temporals es realitzaran, en cada moment, tenint en compte l'ordre de prelatió de major a menor puntuació, segons dels resultats obtinguts en el procediment selectiu.

Base 8. Dedicació

El gerent tindrà dedicació exclusiva a la seva funció, que serà incompatible amb l'exercici de qualsevol altra professió retribuïda, sigui amb caràcter lliure o en qualsevol lloc o càrrec a l'Administració Pública o al servei d'entitats privades o particulars.

Base 9. Protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb el que disposa l'article 11 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants que:

- a) El responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca (plaça des Born, 15, CP 07760), el qual disposarà d'un fitxer de dades de caràcter personal en el qual s'incorporarà la sol·licitud d'admissió, la documentació que s'acompanyi a aquesta o la que es generi arran de la convocatòria.
- b) La finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts en els articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, situat a la plaça des Born, 15, de Ciutadella de Menorca.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta corporació municipal (www.ajciutadella.org), d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i a l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 10. Incidències

Per tot allò que aquestes bases no preveuen, s'ha d'estar pendent del que disposa la normativa d'aplicació.

Aquesta convocatòria i tots els actes administratius que es derivin de la convocatòria i de l'actuació del tribunal qualificador poden ser impugnats en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Així mateix l'Administració pot, si escau, revisar les resolucions del tribunal, conforme al que preveu la citada Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Ciutadella de Menorca, 7 d'agost de 2020

L'alcalde
Joana Gomila Lluch

