

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

9586***Bases per a la provisió del lloc de director/a gerent de la fundació Ciutadella Cultura de l'ajuntament de Ciutadella de Menorca en règim de personal d'alta direcció (expedient EX007-2026-007246)***

Les següents bases, van ser aprovades per urgència per acord de Junta de Govern en Sessió Ordinària de dia 23/09/2026.

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és proveir el lloc de feina de director/a gerent de la Fundació Ciutadella Cultura, mitjançant la formalització d'un contracte laboral de caràcter especial de personal d'alta direcció, d'acord amb el Reial decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció, així com la constitució d'una borsa de treball per atendre futures necessitats de cobertura temporal del mateix lloc.

La persona que resulti nomenada assumirà la direcció i la gestió ordinàries de la Fundació Ciutadella Cultura i, en particular, del Teatre des Born, així com dels altres equipaments o serveis culturals que li pugui encomanar el Patronat, d'acord amb les competències atribuïdes pels Estatuts de la Fundació i les instruccions dels seus òrgans de govern.

La borsa que es constitueixi en virtut d'aquesta convocatòria deixarà sense efecte qualsevol altra borsa anterior constituïda amb el mateix objecte.

Segona. Atribucions i funcions

Corresponen a la persona titular de la gerència les atribucions i funcions següents:

- Dirigir el funcionament ordinari de la Fundació i gestionar els assumptes que li siguin encomanats pels seus òrgans de govern.
- Elaborar les propostes del Pla d'actuació i de la memòria anual de la Fundació.
- Elaborar el projecte de pressupost, la proposta de plantilla de personal i l'inventari de béns, així com les modificacions.
- Formular la liquidació del pressupost i els comptes anuals.
- Executar el Pla d'actuació aprovat pel Patronat i vetllar pel compliment dels acords adoptats pel Patronat i pel Comitè Executiu.
- Gestionar les factures i efectuar els pagaments corresponents a les despeses de menor quantia, per delegació del Patronat i en els termes i les condicions que aquest estableixi.
- Vetllar per la conservació, el manteniment i la correcta gestió dels béns, el material i les instal·lacions de la Fundació.
- Promoure les activitats de la Fundació, impulsar-ne la difusió i fomentar iniciatives que contribueixin a l'obtenció de recursos i a la col·laboració de persones i entitats.
- Exercir la direcció i la gestió del personal al servei de la Fundació, d'acord amb les competències atribuïdes pels seus òrgans de govern.
- Exercir les altres funcions que li atribueixin els Estatuts de la Fundació Ciutadella Cultura, així com aquelles que li siguin encomanades pels òrgans de govern de la Fundació.

A més de les funcions pròpies de la gerència, la persona titular del lloc exercirà les funcions de secretaria dels òrgans col·legiats de la Fundació, amb veu però sense vot, i li correspondran les funcions següents:

- Convocar les sessions dels òrgans col·legiats de la Fundació, per ordre de la presidència, i comunicar-ne la convocatòria als seus membres.
- Assistir a les sessions dels òrgans col·legiats de la Fundació amb veu i sense vot.
- Redactar les actes de les sessions, tramitar i notificar els acords adoptats i custodiar la documentació i l'arxiu de la Fundació en allò que sigui de la seva competència.
- Expedir certificacions dels acords i de les resolucions adoptats pels òrgans de la Fundació.
- Exercir qualsevol altra funció que li sigui encomanada pels òrgans competents en l'exercici de les funcions pròpies de la secretaria.

Les funcions atribuïdes a la gerència s'exerciran de conformitat amb el que disposin els Estatuts de la Fundació Ciutadella Cultura i la resta de normativa aplicable. Qualsevol modificació d'aquestes implicarà modificacions en les funcions de la gerència.



**Tercera. Requisits de les persones aspirants per a participar en el procés selectiu**

Per ser admeses al procediment selectiu, les persones aspirants han de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun dels estats als quals sigui aplicable el dret d'accés a l'ocupació pública, d'acord amb el que disposa l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i el coneixement del castellà de les quals no es dedueixi de la seva nacionalitat o titulació hauran d'acreditar-ne el domini mitjançant qualsevol dels mitjans legalment previstos.

b) Haver complert setze anys i no haver assolit l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió d'una titulació oficial universitària de grau o equivalent.

d) Tenir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

e) No haver estat separades del servei de cap administració pública mitjançant expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitades, per resolució judicial ferma, per a l'exercici de funcions públiques. En el cas de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública.

f) No trobar-se incursa en cap causa legal d'incompatibilitat o comprometre's a exercir l'opció legalment prevista en cas que resulti seleccionada.

g) Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell B2 o equivalent, mitjançant el certificat expedit per l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Balear d'Administració Pública, les escoles oficials d'idiomes o qualsevol altre títol reconegut com a equivalent d'acord amb la normativa vigent.

h) Presentar un currículum vitae detallat, acompanyat de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

i) Presentar un pla de direcció de la gerència del Teatre des Born, d'acord amb el contingut i els requisits establerts a la base vuitena (8.1.1).

Els requisits de participació previstos en aquesta base s'han de tenir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procediment selectiu i fins al moment de la formalització del contracte.

L'incompliment de qualsevol dels requisits exigits, així com la seva pèrdua durant el procediment selectiu o abans de la formalització del contracte, comportarà l'exclusió de la persona aspirant o, si escau, la impossibilitat de formalitzar el contracte, amb audiència prèvia de la persona interessada.

Quarta. Forma i termini de presentació de sol·licituds**4.1. Terminis**

El termini per a presentar la sol·licitud per formar part d'aquest procediment selectiu és de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat la convocatòria al BOIB. Si el darrer dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorroga fins al dia hàbil següent.

4.2. Dades consignades a la sol·licitud

Per ser admeses al procés selectiu, les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que hi indiquen i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, amb la seva responsabilitat i amb independència de l'acreditació posterior en finalitzar el procés selectiu. La falta d'aquesta manifestació és causa d'exclusió de la persona aspirant.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, únicament es tenen en compte les dades que facin constar a la sol·licitud.

Les dades corresponents al domicili, al telèfon i a l'adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideren com les úniques vàlides a l'efecte de notificacions, i és responsabilitat de les persones aspirants comunicar la modificació puntual d'aquestes dades a l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca.

4.3. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds es poden presentar a través dels mitjans següents:

a) Telemàtica:

Es pot fer la sol·licitud de manera telemàtica mitjançant DNI electrònic, un certificat digital vàlid, mitjançant el PIN ciutadà o Clave, en accedir al web [oposicions.ajciutadella.org](https://www.oposicions.ajciutadella.org)



Només es considerarà finalitzat el tràmit i presentada correctament la sol·licitud quan aparegui en pantalla el text següent: «La seva sol·licitud ha estat registrada correctament».

b) Presencial:

Excepcionalment, la sol·licitud es pot fer de manera presencial al registre de qualsevol administració pública o a les oficines de Correus.

També es pot presentar mitjançant qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si la instància es presenta per correu, cal que sigui certificat, per la qual cosa s'ha de presentar a l'oficina de Correus amb sobre obert.

En aquests casos, s'haurà d'enviar per correu electrònic a l'adreça oposicions@ajciutadella.org còpia de la sol·licitud amb el segell de Correus o el registre d'entrada d'una altra administració, per poder-ne tenir constància dins del termini de presentació d'instàncies.

4.4. Documentació que cal aportar

1. Còpia del títol exigít per a prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a expedir-lo. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa que regula l'homologació i la consolidació de títols i d'estudis estrangers.
2. Còpia del DNI o NIE vigent.
3. Còpia del document acreditatiu del nivell de català exigít.
4. Currículum.
5. Pla de direcció de la gerència del Teatre des Born
6. Documents justificatius dels mèrits al·legats. S'adverteix que els mèrits no al·legats ni justificats documentalment o bé els presentats fora de termini no es valoraran. L'experiència laboral s'ha d'acreditar amb l'aportació de la vida laboral acompanyada dels contractes laborals, o bé dels certificats oficials d'empresa o de serveis prestats a l'Administració.

Les persones aspirants s'hauran de responsabilitzar de la veracitat dels documents que presentin, la qual cosa significa que, en cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades, aquest ajuntament podrà sol·licitar a la persona aspirant que presenti el document original.

La no-presentació de sol·licituds dins del termini i en la forma escaient determina la no-admissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

Cinquena. Protecció de dades de caràcter personal

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

- a) Que 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 què s'incorporarà la sol·licitud d'admissió, la documentació que s'acompanyi a aquesta o la que es generi arran de la convocatòria.
- b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c) La possibilitat d'exercir els drets establerts als articles que van del 15 al 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 conformement a les disposicions generals previstes a l'article 12 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden exercir els drets reconeguts per la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals és el delegat de protecció de dades de l'Ajuntament de Ciutadella, amb el qual es pot contactar mitjançant l'adreça de correu electrònic dpd@ajciutadella.org.

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.

Sisena. Admissió de les persones aspirants a les proves

- 6.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde ha de dictar resolució, en el termini màxim d'un mes, on declarar aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses.



Aquesta resolució s'ha de publicar al portal de l'opositor: <https://oposicions.ajciutadella.org>

6.2. S'ha de concedir un període de cinc dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades s'han de resoldre en el termini màxim de deu dies següents a l'acabament del termini de presentació.

6.3. L'alcaldeessa ha de dictar una nova resolució en la qual declari aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució ha d'assenyalar la composició nominal dels òrgans de selecció i el dia, l'hora i el lloc de la constitució del Tribunal.

Setena. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador del procediment selectiu estarà compost per tres membres, i s'ha de designar el mateix nombre de suplents: un president i dos vocals, tots ells personal de l'Administració pública (funcionari de carrera o personal laboral fix), que han de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a presentar-se al procediment selectiu.

Així mateix, es nomenarà un secretari del Tribunal, que haurà de ser funcionari de carrera de l'Ajuntament de Ciutadella. El secretari actuarà amb veu però sense vot.

D'acord amb l'article 60 TRLEBEP, no podrà formar part del Tribunal Qualificador el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí ni tampoc el personal eventual. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no podrà ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú. S'haurà de tendir a la paritat entre la dona i l'home.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva labor en el procés selectiu d'assessors especialistes en aquelles proves en les quals ho consideri necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu degut a l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament. És a dir, actuen amb veu però sense vot; no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i els assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració amb el Tribunal.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Vuitena. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció serà pel sistema de concurs de mèrits i entrevista personal.

La fase de concurs tindrà una puntuació màxima de 80 punts i estarà integrada per:

- Valoració del Pla director de gerència, amb una puntuació màxima de 40 punts.
- Valoració dels mèrits acreditats, amb una puntuació màxima de 40 punts.

Només seran convocades a l'entrevista personal les persones aspirants que hagin obtingut una puntuació mínima de 20 punts en la valoració del Pla director de gerència prevista a l'apartat 8.1.1.

Les persones que no assoleixin aquesta puntuació mínima quedaran excloses del procediment selectiu i no se'ls valoraran els mèrits previstos a l'apartat 8.1.2.

8.1. Fase de concurs (màxim 80 punts)

8.1.1. Avaluació de la proposta del Pla director de gerència (màxim: 40 punts)

La proposta del Pla director consisteix en un treball escrit en llengua catalana, de format lliure, amb una extensió màxima de 20 pàgines en format DIN A4 (sense comptar la portada, l'índex i les referències), amb lletra Arial 12, i amb espai d'1,15. El contingut d'aquest treball haurà de desenvolupar el Pla director de gerència que l'aspirant vulgui impulsar al Teatre des Born.

El Pla director haurà de presentar-se de manera anònima i no podrà contenir cap dada personal, identificativa ni qualsevol altre element que permeti identificar directament o indirectament la persona aspirant que l'ha elaborat. A aquest efecte, el document haurà de garantir l'anonimat de l'aspirant durant la fase de valoració per part del Tribunal Qualificador.

La identificació de les persones aspirants es realitzarà mitjançant un sistema que garanteixi l'anonimat durant la valoració del Pla director. Una vegada finalitzada la valoració i assignades les puntuacions, el secretari del Tribunal serà l'encarregat de revelar la correspondència entre els plans directors valorats i les persones aspirants que els hagin presentat.



En cas que la proposta del Pla director no compleixi els requisits formals establerts en aquesta base, inclòs el requisit d'anonimat, el Tribunal podrà excloure la persona aspirant del procés selectiu.

Per superar aquesta fase i poder continuar en el procés selectiu, serà necessari obtenir una puntuació mínima de 20 punts sobre 40 en la valoració del Pla director de gerència.

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: 3 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 per al període 2027-2030 (màxim: 5 punts).
9. Altres aspectes rellevants relacionats amb la direcció i gestió del Teatre des Born (màxim: 2 punts).

La suma de les puntuacions obtingudes en els apartats anteriors determinarà la puntuació total del Pla director de gerència, amb un màxim de 40 punts.

8.1.2. Concurs de mèrits (màxim: 40 punts)

Una vegada superada la fase de valoració del Pla director de gerència, el Tribunal Qualificador valorarà els mèrits degudament al·legats i acreditats per les persones aspirants en el moment de presentació de la sol·licitud.

Només seran objecte de valoració els mèrits adquirits fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 40 punts, d'acord amb el barem següent:

8.1.2.1. Experiència professional (màxim: 20 punts)

- a) Experiència professional en l'exercici de funcions de direcció o gerència en equipaments o institucions culturals, o en l'organització d'esdeveniments culturals: 0,30 punts per cada mes complet de serveis prestats.
- b) Experiència professional en projectes dirigits o coordinats per la persona aspirant en què no es pugui quantificar la durada: 0,25 punts per projecte, amb un màxim de 5 punts.
- c) Experiència professional impartint docència en cursos de formació relacionats directament amb l'objecte d'aquesta convocatòria: 0,05 punts per hora de formació, amb un màxim de 3 punts. S'haurà d'aportar el certificat expedit per l'entitat de formació amb reconeixement oficial.

Acreditació de l'experiència professional:

- Serveis prestats a l'Administració pública: mitjançant certificat acreditatiu de serveis prestats, acompanyat de l'informe de vida laboral.
- Serveis prestats al sector privat: mitjançant informe de vida laboral o document equivalent, acompanyat del contracte de treball, certificat d'empresa o certificat de serveis prestats emès per l'entitat corresponent, o qualsevol altre document que l'òrgan de selecció consideri suficient. Aquest document haurà d'indicar expressament la data d'inici i de finalització de la relació laboral, així com la categoria i/o el lloc de treball exercit.

8.1.2.2. Formació (màxim: 20 punts)

- a) Cursos, accions formatives o seminaris (màxim: 10 punts)

Es valoraran els cursos, les accions formatives o els seminaris relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball o amb l'àmbit de la gestió cultural o amb el dret administratiu, d'acord amb el barem següent:

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,01 punts per cada hora de curs, fins a un màxim de 2 punts.
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament: 0,02 per cada hora de curs, fins a un màxim de 8 punts.



Els cursos la durada dels quals no s'acrediti no seran valorats. L'acreditació de la formació es farà mitjançant certificat emès per l'entitat organitzadora, denominació del curs i la seva durada en hores o crèdits.

b) Titulacions acadèmiques (màxim: 8 punts)

Es valoraran altres titulacions acadèmiques diferents de la titulació mínima exigida per participar en el procés selectiu, sempre que estiguin relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball:

- Segona i posterior titulació de grau, llicenciatura o màster oficial: 3 punts per títol.
- Postgraus o cursos d'expert o especialista universitari (títols propis universitaris) relacionats amb el lloc de treball, amb una durada mínima de 100 hores:
- De 100 a 250 hores: 0,75 punts per títol o certificació.
- De 250 a 500 hores: 1 punt per títol o certificació.
- De més de 500 hores: 1,5 punts per títol o certificació.

c) Coneixements de llengua catalana (màxim 2 punts).

- Per estar en possessió del certificat de coneixements del nivell C1: 1 punt.
- Per estar en possessió del certificat de coneixements del nivell C2: 1,5 punts.
- Per estar en possessió del certificat de coneixements del nivell LA: 0,5 punts.

Si es presenta més d'un certificat, només es valorarà el del nivell superior, llevat del certificat de nivell LA, que se sumará al de nivell superior acreditat.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent expedit o homologat per l'òrgan competent.

8.2. Entrevista personal (màxim: 20 punts)

Les persones aspirants que hagin superat la fase de valoració del Pla director de gerència seran convocades pel Tribunal Qualificador a una entrevista personal, amb una puntuació màxima de 20 punts.

L'entrevista tindrà per objecte:

- La defensa oral del Pla director de gerència presentat.
- La valoració de la idoneïtat de la persona aspirant per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de gerència.
- L'anàlisi de la trajectòria professional i formativa de la persona aspirant.
- La comprovació de les competències personals i professionals necessàries per a l'exercici del càrrec.

La no presentació a l'entrevista en la data, l'hora i el lloc assenyalats comportarà l'exclusió del procediment selectiu, llevat dels casos degudament justificats i apreciats pel Tribunal.

La crida de les persones aspirants serà per ordre alfabètic del primer llinatge.

A l'hora de valorar l'entrevista personal, el Tribunal Qualificador tindrà en compte els criteris següents:

- Defensa del Pla director de gerència: claredat expositiva, coherència de la proposta, viabilitat de les actuacions plantejades i adequació als objectius del Teatre des Born. Fins a un màxim de 10 punts.
- Competències personals i professionals: caràcter innovador, empatia, capacitat de comunicació, seguretat, fiabilitat, capacitat de negociació, planificació, determinació de prioritats, presa de decisions, resolució de conflictes i capacitat de revisió d'estratègies, polítiques i programes. Fins a un màxim de 5 punts.
- Coneixement del sector cultural i capacitat relacional: coneixement de la realitat associativa, de l'activitat cultural i escènica de mecenatge a Menorca, així com la capacitat per 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 centres culturals o de formació per a l'organització conjunta de projectes i activitats. Fins a un màxim de 5 punts.

La puntuació de l'entrevista personal serà la suma de les puntuacions atorgades en cadascun dels apartats anteriors, amb un màxim de 20 punts.

Novena. Resultat del procediment selectiu i constitució de la borsa

Una vegada finalitzades totes les fases del procediment selectiu, el Tribunal Qualificador elaborarà una llista provisional de puntuacions



finals amb la suma de les puntuacions obtingudes per cada persona aspirant en la valoració del Pla director de gerència, el concurs de mèrits i l'entrevista personal.

La puntuació final de cada persona aspirant es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en els apartats anteriors, amb una puntuació màxima de 100 punts.

La llista provisional s'ordenarà de major a menor puntuació, d'acord amb el corresponent ordre de prelación. Només hi podran figurar les persones aspirants que hagin superat prèviament la fase de valoració del Pla director de gerència, d'acord amb el que estableix la base 8.1.1.

Contra aquesta llista provisional, les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils per a presentar al·legacions o reclamacions.

Transcorregut aquest termini, si no s'han formulat al·legacions o reclamacions, la llista provisional esdevindrà definitiva. En cas contrari, el Tribunal resoldrà les al·legacions o reclamacions presentades i publicarà la llista definitiva de puntuacions finals.

Posteriorment, el Tribunal elevarà al Patronat de la Fundació Ciutadella Cultura la proposta de contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, perquè aquest òrgan adopti l'acord corresponent.

La borsa de treball quedarà constituïda per les persones aspirants incloses en la llista definitiva de puntuacions finals, ordenades de major a menor puntuació.

Les crides per oferir eventuais contractes laborals temporals es realitzaran seguint l'ordre de prelación establert en aquesta llista definitiva.

Desena. Condicions contractuals

La persona aspirant proposada per a la contractació serà vinculada a la Fundació Ciutadella Cultura mitjançant un contracte laboral de caràcter especial d'alta direcció, d'acord amb el que disposa el Reial decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.

La persona contractada exercirà les funcions pròpies de la gerència de la Fundació Ciutadella Cultura, amb dedicació exclusiva, i aquesta dedicació serà incompatible amb l'exercici de qualsevol altra activitat professional retribuïda, pública o privada, llevat dels supòsits expressament autoritzats per la normativa aplicable.

La relació laboral tindrà caràcter temporal, amb una durada inicial de tres anys, prorrogable per acords anuals del Patronat de la Fundació fins a un màxim de tres anys addicionals, sempre que es mantinguin les necessitats organitzatives i pressupostàries que en justifiquin la continuïtat.

La persona contractada haurà de desenvolupar les funcions inherents al càrrec amb plena disponibilitat, i haurà d'adaptar la jornada i l'horari de treball a les necessitats del servei i a les característiques pròpies del lloc de gerència.

El contracte estarà subjecte a un període de prova de sis mesos i podrà extingir-se per qualsevol de les causes previstes en la normativa reguladora de la relació laboral especial del personal d'alta direcció, així com per les altres causes que, si escau, s'hi estableixin contractualment.

La formalització del contracte quedarà condicionada al compliment dels requisits exigits en aquestes bases i a l'acreditació de la documentació que, si escau, sigui requerida abans de la contractació.

Onzena. Incidències

En tot allò que no estigui previst expressament en aquestes bases, serà aplicable la normativa reguladora de la relació laboral especial del personal d'alta direcció, la normativa laboral i administrativa que resulti d'aplicació, així com la resta de disposicions legals vigents.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin en l'aplicació d'aquestes bases i per adoptar els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procediment selectiu.

Aquesta convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma previstos per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Així mateix, l'Administració podrà revisar, si escau, les resolucions del Tribunal Qualificador, de conformitat amb el que estableix la normativa aplicable.



Tots els actes d'aquesta convocatòria que hagin de ser objecte de publicitat es publicaran al portal de l'opositor oposicions.ajciutadella.org, sens perjudici de les publicacions que legalment s'hagin d'efectuar al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Ciutadella de Menorca, en la data de la signatura electrònica (24 de setembre de 2026)

L'alcalde

Maria Jesús Bagur Benejam

