



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MANACOR

5358***Convocatòria del procés selectiu per proveir, mitjançant el sistema de lliure designació, el lloc de treball del director o directora de l'Organisme Autònom del Teatre i Auditori Municipals de Manacor***

Mitjançant el Decret de Batlia núm. 2026-3029, de 27 de maig de 2026, s'ha resolt el següent:

"1. Aprovar la convocatòria per proveir el lloc de treball de director o directora de l'Organisme Autònom del Teatre i Auditori Municipals de Manacor, mitjançant el sistema de lliure designació.

2. Aprovar les bases específiques que han de regir la Convocatòria, que s'adjunten com a annex d'aquesta Resolució.

3. Ordenar la publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Contra la present resolució/acord, que posa fi a la via administrativa, de conformitat amb els articles 112 i 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, podeu interposar un recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut (llevat que es tracti d'un acte dictat per delegació en aquest cas correspondrà la resolució a l'òrgan delegant), en el termini d'un mes, comptador des del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació/publicació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015.

També podeu interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la notificació/publicació d'acord amb els articles 8.1, 25, 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si optau per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podreu interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell no sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, la qual es produirà si transcorre un mes sense que no s'hagi dictat i notificat una resolució expressa sobre el recurs presentat, podeu interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de sis mesos comptadors des de l'endemà de la desestimació presumpta.

Tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que estimi procedent."

(Signat electrònicament: 27 de maig de 2026)

La 2a tinenta de batlia i delegada genèrica de l'àrea de Recursos Humans i Turisme

(Decret 2026-0903, de 16/02/2026. BOIB núm. 24, de 21 de febrer de 2026)

Antònia Llodrà Brunet

ANNEX

BASES REGULADORES DEL PROCÉS PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DEL DIRECTOR/A DE L'ORGANISME AUTÒNOM DEL TEATRE I AUDITORI MUNICIPALS DE MANACOR

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte de les presents Bases és la de regular el procés per a la provisió del lloc de treball de Director/a de l'Organisme Autònom del Teatre i Auditori Municipals de Manacor mitjançant el sistema de lliure designació.

SEGONA. Característiques del lloc de treball

Les característiques, naturalesa i funcions del lloc de treball són les establertes en els Estatuts de l'Organisme Autònom del Teatre i Auditori Municipals de Manacor (BOIB núm. 40, de 28 de març de 2026), i en l'article 85 bis.1b) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les



bases del règim local.

Denominació: Director/a de l'Organisme Autònom del Teatre i Auditori Municipals de Manacor

Grup: A Subgrup: A1

CD: 28

CE: 34.671 € anuals

TERCERA. Requisits de les persones aspirants

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

- Ser personal funcionari de carrera o personal laboral al servei de les administracions públiques, o bé entre professionals del sector privat, amb titulació universitària superior en ambdós casos i amb més de cinc anys d'experiència professional en el segon cas.
- Tenir complets els 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al certificat de nivell C1, de conformitat a l'establert en la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Manacor, mitjançant l'aportació d'un certificat emès o reconegut com a equivalent per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o per l'òrgan competent en l'àmbit de les Illes Balears.
- Acreditar almenys 2 anys d'experiència en direcció de producció i/o programació d'equipaments culturals com teatres, auditoris o espais de multidisciplinarietat (on conviuen arts escèniques i música) amb un mínim de cinc treballadors i relació amb la gestió de pressuposts públics.
- No trobar-se en situació de suspensió d'ocupació, traslladat d'un lloc de treball o destituït d'un càrrec de comandament, amb motiu de la instrucció o resolució d'un expedient disciplinari mentre en durin els efectes.
- No haver estat separat/da, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitats de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.
- No tenir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les funcions corresponents.
- Abans de prendre possessió, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, que compleix amb els requisits establerts en els Estatuts de l'Organisme Autònom del Teatre i Auditori Municipals de Manacor, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat.

Els requisits necessaris per a participar s'han de complir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i mantenir-se fins a la formalització de l'adscripció.

QUARTA. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre general de forma presencial o electrònica o en qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, dins el termini de deu dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci en extracte, d'aquesta convocatòria, en el BOIB. Si el darrer dia de presentació de sol·licituds cau en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Per presentar la sol·licitud electrònicament s'ha de fer a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor, dins el «Catàleg de tràmits», seleccionar la matèria «recursos humans», i «Sol·licitud per a seleccions de personal i provisions de llocs de treball» i seleccionar la convocatòria de què es tracti.

Serà necessari aportar juntament amb la sol·licitud:

- Còpia del títol (estudis superiors) exigint per prendre part a aquesta convocatòria.
- Còpia del nomenament com a funcionari de carrera o personal laboral de l'administració, si escau.
- Còpia del certificat de coneixements de llengua catalana.
- Currículum personal de l'aspirant en el qual consti el cos o escala al qual pertanyen, el grup o subgrup de classificació, les titulacions acadèmiques, l'antiguitat i els llocs de treball ocupats en l'Administració pública i/o en l'empresa privada, els estudis i els cursos realitzats, els coneixements d'idiomes i qualsevol altre mèrit que es consideri oportú.
- Certificats de les administracions i/o empreses públiques o privades on consti el mínim de 2 anys d'experiència en direcció de producció i/o programació d'equipaments culturals com teatres, auditoris o espais de multidisciplinarietat (on conviuen arts escèniques i música) amb indicació del nombre de treballadors a càrrec (mínim de cinc treballadors) i relació amb la gestió de pressuposts públics.
- En el cas en que l'aspirant sigui un professional de l'àmbit privat, l'experiència professional haurà de ser acreditada amb la presentació de l'informe de vida laboral i/o el certificat d'empresa, alta a l'IAE, certificat del col·legi professional corresponent o documents acreditatius equivalents, per tal d'acreditar més de cinc anys d'exercici professional.



Així mateix, les persones aspirants hauran de presentar una proposta de Projecte de Gestió i Programació per al Teatre i Auditori Municipals de Manacor. Aquest document té com a objectiu avaluar la idoneïtat de la persona candidata, la seva visió del servei públic i la seva capacitat tècnica per a dirigir l'entitat.

El projecte s'haurà de centrar en els següents blocs temàtics:

- Model artístic i estratègic: definició de les línies mestres de la programació (teatre, música, dansa, etc.) i l'encaix del centre en el panorama cultural actual.
- Gestió de pública i comunitat: estratègies generals per atreure espectadors, propostes per apropar les arts a la ciutadania i foment de la participació social.
- Organització i recursos: proposta sobre com estructurar el funcionament ordinari del centre, criteris d'eficiència en l'ús de recursos públics i idees per a la generació d'ingressos (venda d'entrades, patrocinis o altres).
- Pla de difusió: línies generals de comunicació per donar a conèixer l'activitat de l'espai.

Nota: per a l'elaboració d'aquest projecte, les persones aspirants podran basar-se en la informació pública disponible o en models de gestió de centres de característiques similars.

La resta de documentació acreditativa haurà d'aportar-se en el moment i terminis que es determinin.

CINQUENA. Admissió de les persones aspirants

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació dictarà resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament. Es concedirà un termini de tres dies hàbils a comptar del dia següent a aquesta publicació per a rectificacions, esmenar errades i possibles reclamacions.

2. La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions. Si hi hagués reclamacions, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució amb la qual s'aprovi la llista definitiva, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

3. Els successius anuncis, així com totes les notificacions i incidències produïdes durant el procés selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor.

SISENA. Selecció i nomenament

1. Les persones candidates seran convocades a una entrevista personal amb el president de la Corporació i/o el regidor/a de l'Àrea de Cultura, la qual versarà sobre el currículum presentat, així com sobre el Projecte de Gestió i Programació per al Teatre i Auditori Municipals de Manacor que les persones aspirants han de presentar juntament amb la sol·licitud.

Seran objecte de valoració, en base al projecte presentat, la visió del servei públic i la capacitat tècnica per a dirigir l'entitat. Així mateix, es valorarà l'experiència professional en l'acompliment, en les administracions i entitats públiques o en el sector privat, de llocs amb responsabilitat en algun d'aquests àmbits i/o funcions:

- a) Funcions directives.
- b) Gestió de persones.
- c) Gestió de recursos econòmics.
- d) Gestió de recursos tecnològics.

En qualsevol cas, es requerirà un mínim de 2 anys d'experiència en direcció de producció i/o programació d'equipaments culturals com teatres, auditoris o espais de multidisciplinarietat (on conviuen arts escèniques i música) amb un mínim de cinc treballadors entre personal tècnic, administratiu i d'atenció al públic; i relació amb la gestió de pressuposts públics.

Així mateix, es podrà valorar discrecionalment la formació específica de postgrau en la funció directiva o de gestió-administració de recursos o qualsevol altra formació equivalent que sigui adequada per a l'acompliment de les funcions o el lloc objecte de cobertura.

En cas que així es requereixi, les persones aspirants hauran d'aportar els documents que permetin justificar l'experiència o els mèrits indicats en els seus currículums.

2. Finalitzades les entrevistes, l'entrevistat proposarà de manera motivada l'adjudicació del lloc de treball a l'aspirant que consideri més adient.



3. L'aspirant proposat disposarà d'un termini de tres dies hàbils per manifestar l'acceptació o renúncia al lloc de treball. En cas d'acceptació es procedirà al seu nomenament en el termini màxim d'un mes.
4. En cas que l'aspirant proposat no accepti el lloc de treball, l'entrevistant podrà proposar de manera motivada l'adjudicació del lloc de treball a un nou aspirant seguint-se els tràmits indicats anteriorment.
5. El president de la Corporació podrà declarar de manera motivada la finalització del procés de provisió si considera que cap dels aspirants reuneix les condicions d'idoneïtat òptimes per ocupar el lloc de treball.

El procediment de designació del director/a té per objecte l'acreditació de competències professionals i experiència dels diferents candidats, amb la finalitat de valorar la seva formació, competència professional i experiència en relació amb el lloc convocat, així com l'especifica idoneïtat per a l'exercici de les funcions atribuïdes a aquest.

El procediments de provisió del director/a atendra als principis de mèrit, capacitat, publicitat i concurrència, així com a la idoneïtat de les persones aspirants en relació amb els llocs objecte de la convocatòria, i en tals procediments haurà d'acreditar-se o verificar-se l'acreditació pels aspirants de les competències professionals exigides.

La designació del director/a és un acte discrecional que només pot desplegar-se sobre aquelles persones que concorrin en la convocatòria de provisió del lloc, compleixin els requisits exigits en la convocatòria, i hagin acreditat posseir el mínim de competències requerit per a l'acompliment del lloc de treball.

SETENA. Avaluació, permanència i cessament

1. El nomenament com a director/a comporta la continuïtat en el lloc de treball, sempre que els resultats de l'avaluació de la seva gestió siguin satisfactoris.
2. La continuïtat en el lloc de treball suposa la permanència del director/a en el seu càrrec fins al 31 de desembre de l'any en què es celebrin les següents eleccions municipals. Celebrades aquestes, la Junta de Govern Local a proposta de la Presidència decidirà, discrecionalment, si prorroga el període d'exercici de les funcions directives, com a màxim per un altre mandat, o procedeix, si és el cas, a convocar procediment de provisió per a la cobertura del lloc de treball de naturalesa directiva de què es tracti.
3. En el cas de tornar a convocar el procediment de provisió per a la cobertura del lloc de treball de director/a, el director/a cessant podrà tornar concorre a dit procediment i ser novament elegit, si la Junta de Govern així ho decideix.

