

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA

7286***Bases para la creación de una bolsa de trabajo para la plaza de gerencia de la Fundación Ciutadella Cultura del Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca***

Las siguientes bases, fueron aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria de día 05/08/2020:

Bases para la creación de una bolsa de trabajo para la plaza de gerencia de la Fundación Ciutadella Cultura del Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca

Base 1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la selección de los aspirantes que formarán parte de la bolsa para el puesto de trabajo de gerente de la Fundación Ciutadella Cultura, que se cubrirá mediante contrato laboral de carácter especial de personal de alta dirección, para asumir la gestión y dirección del Teatro Municipal des Born y otros equipamientos que le pueda encargar el Patronato dentro del ámbito de los estatutos de la Fundación, así como el resto de funciones que le atribuyan los estatutos de la Fundación Ciutadella Cultura.

La bolsa que se forme por este proceso quedará anulada cuando se genere un nuevo proceso de selección. La persona seleccionada deberá atender las necesidades del servicio tan ampliamente como sea necesario, y adaptará la jornada y el horario de trabajo a las especiales características del cargo. La contratación del gerente que se lleve a cabo por la Fundación Ciutadella Cultura tendrá una duración temporal limitada de tres años, prorrogables por periodos de un año, por acuerdo del Patronato de la Fundación, y hasta un máximo de tres años más.

El contrato podrá ser resuelto por las causas previstas legalmente y con el preaviso que establezca el contrato de trabajo que se firme, y se fijará un periodo de prueba de 6 meses.

Base 2. Atribuciones y funciones

Las atribuciones y las funciones del gerente serán las siguientes:

- Dirigir el funcionamiento ordinario de la entidad, y en general gestionar todos los asuntos que le sean encomendados por los demás órganos de la Fundación.
- Elaborar las propuestas del Plan de actuaciones y de la Memoria anual.
- Elaborar el proyecto de presupuestos y la propuesta de plantilla de personal y el inventario, así como sus modificaciones.
- Formular la liquidación del presupuesto y las cuentas anuales.
- Gestionar y ejecutar el Plan de actuaciones aprobado por el Patronato, y en general ejecutar y hacer cumplir todos los acuerdos del Patronato y del Comité ejecutivo.
- Gestionar las facturas y efectuar los pagos correspondientes a los gastos de menor cuantía, por encargo del Patronato y en los términos y condiciones que fije este en el acuerdo de pedido.
- Cuidar de la conservación y del mantenimiento de los bienes, del material y de las instalaciones de la Fundación.
- Promover y dar a conocer las actividades de la Fundación e impulsar todas las iniciativas que permitan conseguir los recursos y la colaboración de personas y entidades.
- Gestionar el personal al servicio de la Fundación.
- Las demás facultades que le atribuyan los Estatutos de la Fundación Ciutadella Cultura y aquellas tareas que le sean encomendadas por otros órganos de la Fundación.

Además de las atribuciones anteriores, el gerente tendrá la condición de secretario de todos los órganos colegiados de la Fundación y tendrá las siguientes funciones:

- Efectuar la convocatoria de las sesiones de los órganos de la Fundación, por orden del presidente, y comunicarla a todos los miembros.
- Asistir a todas las reuniones de los órganos colegiados que se convoquen, con voz y sin voto.
- Redactar las actas de las sesiones, tramitar y notificar los acuerdos y custodiar el archivo de documentación correspondiente.
- Expedir certificaciones de los acuerdos y de las resoluciones adoptadas por los órganos de la Fundación.
- Las demás que le sean encomendadas por los órganos correspondientes por razón del ejercicio de las funciones de secretario.



Las funciones del gerente deberán ajustarse siempre a los Estatutos de la Fundación Ciutadella Cultura. Cualquier modificación de estos implicará modificaciones en las funciones del gerente.

Base 3. Requisitos de los aspirantes a participar en el proceso selectivo

a) Tener la nacionalidad española u otra en los casos en que, de acuerdo con el artículo 57 de la Ley del Estatuto del empleado público, Ley 7/2007, de 12 de abril (BOE núm. 89, de 13 de abril de 2007), se permita el acceso al empleo público. En este último caso, para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y que por su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, se debe acreditar el conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el Real decreto 1.137 / 2002, de 31 de octubre, o el certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite que poseen el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.

b) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Tener titulación oficial universitaria.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o por el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en caso de que haya sido separado, inhabilitado o despedido disciplinariamente. En el caso de nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones correspondientes. En caso de que la persona aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debe presentar, de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del equipo oficial de valoración de incapacidades del Instituto Balear de Asuntos Sociales (IBAS) que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la que aspira.

f) No estar sometido a causa de incompatibilidad.

g) Acreditar conocimientos de lengua catalana, nivel B2 o superior, que debe acreditarse:

g.1. Mediante certificado, diploma o título expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares, o equivalente, de conformidad con lo establecido en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, mediante la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

g.2. Mediante la superación de una prueba específica de acreditación del nivel de conocimientos de catalán que se exige, el resultado de la cual se calificará de apto / no apto y que, en todo caso, será eliminatoria. El aspirante debe solicitar la realización de esta prueba dentro del plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo.

h) Acreditar su trayectoria profesional y formativa mediante la presentación de un currículum detallado, que deberá ir acompañado necesariamente de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

e) Presentar un Plan de dirección de gerencia del Teatro Municipal des Born de Ciutadella, de acuerdo con lo que se detalla en la base sexta, apartado 2.

Para ser admitidas a la convocatoria, basta que los aspirantes manifiesten, en las solicitudes de participación, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, excepción hecha de los requisitos de los apartados c), g) y h), que deben acreditarse en el momento de presentación de la solicitud de participación en la convocatoria. También se aportará el Plan de dirección a que se refiere el apartado e).

Si en cualquier momento del proceso selectivo se tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano delegado en materia de personal, y se le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas por el aspirante en la solicitud de admisión.

Resuelto el proceso de selección, el Ayuntamiento comunicará el resultado del proceso a la presidenta de la Fundación Ciutadella Cultura, para su ratificación.

**Base 4. Plazo, lugar de presentación de las solicitudes de participación y documentación**

El plazo para presentar la solicitud para formar parte de este procedimiento selectivo es de 20 días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de estas bases en el BOIB. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la corporación y en la web del Ayuntamiento de Ciutadella (www.ajciutadella.org).

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en las dependencias y medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Si se presentan en un registro de entrada diferente del Registro General de entrada de este Ayuntamiento, se debe avisar mediante una comunicación al correo electrónico: oac@ajciutadella.org.

Documentación a presentar, junto con la solicitud:

- Instancia en la que se manifieste que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria, adjuntando los documentos que acrediten los apartados c) y g) de la base anterior.
- Fotocopia del DNI o documentación oficial acreditativa de identidad.
- Currículum detallado sobre la trayectoria profesional del aspirante, de acuerdo con el apartado h) de la base anterior, en el que se detallarán los méritos que el aspirante estime oportunos.
- Acreditación de los méritos según se especifica en el apartado correspondiente de estas bases.

El tribunal valorará únicamente los méritos alegados en el currículum cuando vayan acompañados de originales o copias compulsadas de los documentos acreditativos de la formación y / o experiencia profesional, así como los certificados expedidos por organismos oficiales.

Base 5. Tribunal calificador de las pruebas

El tribunal calificador del procedimiento selectivo estará compuesto por 3 miembros: 1 presidente y 2 vocales, todos ellos personal de la administración pública, que deben poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para presentarse en el procedimiento selectivo. En la sesión constitutiva, los miembros del tribunal designarán quién de entre los dos miembros vocales hará las funciones de secretario.

De acuerdo con el artículo 60 TRLEBEP, no podrán formar parte del tribunal calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni tampoco el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Se tenderá a la paridad entre el hombre y la mujer.

Se podrán invitar a participar en el procedimiento de selección un máximo de tres personas con una trayectoria reconocida en la gestión de equipamientos escénicos en las Islas Baleares o en otros lugares de España. Estas personas tendrán voz pero no voto.

La prueba de conocimientos de lengua catalana que se lleve a cabo por aquellos aspirantes que no hayan acreditado el nivel de catalán exigible será preparada y corregida por el personal técnico de los servicios lingüísticos del Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca.

Base 6. Procedimiento selectivo

El procedimiento selectivo se realizará por el sistema de concurso de méritos y entrevista personal. El concurso constará de una fase previa, que deben realizar sólo las personas que no hayan acreditado documentalmente disponer del nivel exigido de catalán; de una primera fase, consistente en la valoración del Plan director de gerencia; una segunda fase de valoración de los méritos, de acuerdo con lo que seguidamente se indicará, y una tercera fase consistente en una entrevista personal.

6.1. Fase previa, de justificación de conocimientos de la lengua catalana

Consistirá en la realización de ejercicios de conocimientos de la lengua catalana de acuerdo con lo establecido en la base tercera. Estarán exentas aquellas personas que hayan acreditado estar en posesión del certificado B2 de conocimientos de catalán expedido por el Instituto de Estudios Baleares (IEB), la Escuela Balear de la Administración Pública (EBAP), la Escuela oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes, o de nivel superior, según la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. En caso de hacer la prueba, la calificación de esta será de apto o no apto.

Sólo las personas que acrediten los conocimientos antes mencionados o que hayan sido declarados aptos podrán seguir el procedimiento selectivo. En caso contrario, quedarán eliminadas.



El día y hora de la prueba de conocimientos de catalán serán publicados junto con el anuncio de las personas admitidas al procedimiento selectivo.

6.2. Fase primera, de concurso (máximo 40 puntos)

1. Evaluación del Plan director

Este apartado se valorará hasta un máximo de 40 puntos.

El Plan director de gerencia consistirá en un trabajo escrito en lengua catalana, de formato libre, con una extensión máxima de 11 hojas DIN A4 por ambas caras (22 páginas) con letra Times New Roman 12. El contenido de este trabajo deberá de desarrollar el Plan director de gerencia que el aspirante quiera impulsar el Teatre Municipal des Born.

Se valorará especialmente que el Plan director haga referencia a los siguientes aspectos:

1. Objetivos generales (máximo 2 puntos)
2. Objetivos estratégicos y líneas generales de actuación (máximo 8 puntos)
3. Criterios para la programación de actividades y servicios (máximo 4 puntos)
4. Plan de gestión económica (máximo 8 puntos)
5. Plan de comunicación y marketing (máximo 4 puntos)
6. Plan de gestión, mejora y mantenimiento de las instalaciones y equipos (máximo 4 puntos)
7. Criterios de gestión en materia de Recursos Humanos (máximo 4 puntos)
8. Propuesta de programación desde 2.020 hasta 2.023 (máximo 4 puntos)
9. Otros (máximo 2 puntos)

6.3. Fase segunda, de concurso (máximo 50 puntos)

El tribunal calificador valorará los méritos debidamente alegados y acreditados por los aspirantes en el momento de presentación de las instancias.

La valoración se realizará según el baremo de méritos:

6.3.1 Experiencia profesional (20 PUNTOS):

El tribunal realizará una evaluación cualitativa de la experiencia profesional alegada para acceder a esta convocatoria, de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

- a) Para impartir docencia en cursos de formación relacionados directamente con el objeto de esta convocatoria. 0,05 puntos por hora de formación hasta un máximo de 3 puntos. Se deberá aportar certificado expedido por la entidad de formación con reconocimiento oficial.
- b) Se valorará con hasta 0,15 puntos cada mes o fracción superior a 20 días en puestos de dirección o gerencia a equipamientos o instituciones culturales o en la organización de eventos culturales, hasta un máximo de 12 puntos. Para la valoración de esta experiencia se tendrá en cuenta la relevancia y las características de la estructura o del evento (presupuesto, personal a su cargo, duración, tipo de actividad ...).
- c) En los proyectos en los que no se pueda cuantificar la duración, se valorará con 0,25 puntos por proyecto organizado, dirigido o coordinado por el aspirante, hasta un máximo de 5 puntos. Para la valoración de esta experiencia se tendrá en cuenta la relevancia y las características de proyecto (presupuesto, personal a su cargo, duración, tipo de actividad ...).

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y / o certificado por el órgano competente, del que se desprendan las funciones realizadas en el lugar de trabajo, de acuerdo con lo siguiente:

- En administración pública, empresa pública, entidades de derecho público o consorcios del sector público: mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración o sector del que se trate.
- En empresa privada o pública no encuadrada como empresas públicas o en entidades de derecho público sometidas con carácter general al derecho privado: mediante certificación de empresa en el que se indique la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desempeñadas, o bien mediante contrato de trabajo y funciones desempeñadas. Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa donde se prestaron servicios, se aportarán los documentos originales o fotocopias que justifiquen de forma fehaciente los datos indicados anteriormente.

En todos los casos sólo se valorarán las experiencias profesionales de la misma categoría profesional a contratar.



**6.3.2. Formación (30 PUNTOS):**

- a) Formación académica de licenciatura: por cada título de licenciado o graduado, exceptuando lo que sea requisito. 3 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.
- b) Formación a nivel de Postgrado o Master en materia jurídica, dirección de empresas, gestión de personal, exceptuando lo que sea requisito. Se valorará a razón de 0,06 por cada crédito ECTS o por cada 25 horas, hasta un máximo de 6 puntos.
- c) Formación a nivel de Postgrado o Master en gestión cultural, formación artística, exceptuando lo que sea requisito. Se valorará a razón de 0,1 por cada crédito ECTS o por cada 25 horas, hasta un máximo de 10 puntos.
- d) Formación artística o de gestión en el sector de las artes escénicas. Se valorará a razón de 0,06 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 4 puntos.
- e) Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos).

Por estar en posesión de certificados de conocimientos de lengua catalana expedidos por el órgano competente en la materia:

- Certificado C1: 1 punto
- Certificado C2: 2 puntos
- Certificado LA: 1 punto

Sólo se valorará un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA), la puntuación se acumulará a otro certificado que se aporte.

- f) Conocimientos en otras lenguas (máximo 1 punto).

Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de otras lenguas, expedidos u homologados por los organismos competentes:

- Nivel básico A1 o equivalente: 0,2 puntos
- Nivel básico A2 o equivalente: 0,3 puntos
- Nivel intermedio B1 o equivalente: 0,4 puntos
- Nivel intermedio B2 o equivalente: 0,5 puntos
- Nivel avanzado C1 o equivalente: 0,6 puntos
- Nivel avanzado C2 o equivalente: 0,7 puntos

Para una misma lengua únicamente el título de nivel superior.

6.4. Fase tercera, de concurso (máximo 10 puntos)

El tribunal calificador convocará las personas aspirantes a una entrevista personal en la que tendrán que defender el Plan director de gerencia y se tratarán otros aspectos importantes para la adecuación de los aspirantes a las tareas y responsabilidades del puesto de trabajo, así como la trayectoria profesional y formativa del aspirante.

La no presentación a la entrevista implicará la eliminación en el procedimiento selectivo. La llamada de los aspirantes será por orden alfabético.

Los aspectos que tendrá en cuenta el tribunal calificador a la hora de asignar la puntuación serán los siguientes:

- a) Defensa del Plan director de gerencia (hasta un máximo de 5 puntos).
- b) Carácter innovador, empatía, comunicación, seguridad, fiabilidad, capacidad de negociación, planificación, determinación de prioridades, toma de decisiones y resolución de conflictos, revisión de estrategias, políticas y programas (hasta un máximo de 2,5 puntos).
- c) Conocimiento de la realidad asociativa, actividad cultural y escénica y de mecenazgo en Menorca. Capacidad para desarrollar redes de relaciones, tanto en el ámbito nacional como internacional, que propicien la colaboración con otros teatros, centros de arte, espacios de creación y / o centros culturales y de formación para la organización conjunta de proyectos y actividades (hasta un máximo de 2,5 puntos).



**Base 7. Resultado del procedimiento selectivo y llamadas**

El resultado del procedimiento selectivo para constituir la bolsa de referencia será la suma de los puntos otorgados a cada aspirante en la fase primera, segunda y tercera, de acuerdo con el correspondiente orden de prelación, de mayor a menor puntuación.

No quedarán incluidos en la bolsa los aspirantes que no hayan conseguido al menos la mitad de la puntuación en la fase primera, referida a la valoración del Plan de dirección, y en la fase de la entrevista.

Las llamadas para ofrecer los eventuales contratos laborales temporales se realizarán, en cada momento, teniendo en cuenta el orden de prelación de mayor a menor puntuación, según los resultados obtenidos en el procedimiento selectivo.

Base 8. Dedicación

El gerente tendrá dedicación exclusiva a su función, que será incompatible con el ejercicio de cualquier otra profesión retribuida, sea con carácter libre o en cualquier lugar o cargo en la Administración Pública o al servicio de entidades privadas o particulares.

Base 9. Protección de datos de carácter personal

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa a los aspirantes que:

- a) El responsable del tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca (plaza del Borne, 15, CP 07760), el cual dispondrá de un fichero de datos de carácter personal en el que se incorporará la solicitud de admisión, la documentación que acompañe a esta o la que se genere a raíz de la convocatoria.
- b) La finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
- c) La posibilidad de ejercitar los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, general de protección de datos. El ejercicio de estos derechos se efectuará conforme a las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales.

El órgano administrativo ante el que los interesados pueden, en su caso, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y demás derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca, situado en la plaza del Borne, 15, de Ciutadella de Menorca.

En caso necesario, algunos datos personales podrán ser publicadas en el BOIB, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web de esta corporación municipal ([www. Ajciutadella.org](http://www.Ajciutadella.org)), de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Base 10. Incidencias

Por todo lo que estas bases no prevén, hay que estar pendiente de lo que dispone la normativa de aplicación.

Esta convocatoria y todos los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal calificador podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Asimismo la Administración podrá, en su caso, revisar las resoluciones del tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Ciutadella de Menorca, 7 de agosto de 2020

La alcaldesa

Joana Gomila Lluch

