

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MAÓ

103

Convocatoria del proceso para proveer la plaza de director/a gerente de Fundació Teatre Principal de Maó en régimen de personal de alta dirección

El Patronato de la Fundació Teatre Principal de Maó, reunido día 28 de diciembre de 2022 y en uso de las atribuciones conferidas por los Estatutos de la Fundació, ha acordado convocar el proceso para proveer la plaza de director/a gerente de la Fundació Teatre Principal de Maó en régimen de personal de alta dirección y ha aprobado las bases que lo han que regir, las cuales se relacionan a continuación.

Bases para la provisión de una plaza de director/a gerente de la Fundació Teatre Principal de Maó en régimen de personal de alta dirección

Primera. Objeto de la convocatoria

1. El objeto de esta convocatoria es proveer el puesto de trabajo de director/a gerente de la Fundació Teatre Principal de Maó, mediante contrato laboral de carácter especial de personal de alta dirección, de acuerdo con el artículo 13 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Trabajador Público y el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el cual se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, atendiendo a los principios de mérito y capacidad y a los criterios de idoneidad mediante un proceso de pública concurrencia.

2. El cargo está previsto en el artículo 23 y siguientes de los Estatutos de la Fundació Teatre Principal de Maó (en lo sucesivo, los Estatutos).

Segunda. Atribuciones y funciones

1. La persona que ejerza la dirección/gerencia del Teatro Principal de Maó tendrá, tal y como establece el artículo 23 de los Estatutos, las atribuciones y funciones siguientes:

- a) Dirigir el funcionamiento ordinario del Teatro en todos sus aspectos.
- b) Presentar al Patronato el anteproyecto del Plan de actividades de la Fundació
- c) Gestionar y ejecutar el Plan de actividades de la Fundació, de conformidad con los acuerdos del Patronato, del presidente o del Comité Ejecutivo,
- d) Velar por la conservación de los bienes y la catalogación de los fondos artísticos del Teatro.
- e) Impulsar y elaborar bases de datos, libros, catálogos, guías didácticas y otros materiales relacionados con las actividades del Teatro, con el objeto de promover su difusión artística y social,
- f) Elaborar el anteproyecto del Presupuesto de la Fundació,
- g) Elaborar la Memoria anual de actividades,
- h) Responsabilizarse de la proyección pública de las actividades de la Fundació y de impulsar todo tipo de iniciativas que permitan la captación de recursos ajenos
- i) Ser jefe de personal y cuidar de la organización y dirección de las tareas ordinarias que desarrolle el personal de la Fundació.
- j) Ocuparse de todos los aspectos relacionados con la promoción de las actividades de la Fundació: elaboración de programas, relaciones con los medios de comunicación, publicidad, relaciones públicas, etc.
- k) Realizar el Inventario de bienes y mantenerlo actualizado.
- l) Despachar la correspondencia,
- m) Ocuparse de todos cuantos asuntos el Patronato, el presidente o el Comité Ejecutivo le puedan encomendar.

2. Además de las funciones anteriores, el/la director/a gerente, como secretario/a de todos los órganos colegiados de la Fundació Teatre Principal de Maó, tal y como establece el artículo 24 de los Estatutos de la Fundació, ejercerá las funciones siguientes:

- a) Asistir como tal a las sesiones que se convoquen.
- b) Comunicar la convocatoria y el orden del día de las sesiones.
- c) Redactar las actas de las sesiones y custodiarlas, así como disponer su transcripción en los libros de actas y las resoluciones correspondientes.
- d) Responsabilizarse de la tramitación de los acuerdos y custodiar el archivo de la documentación correspondiente.
- e) Expedir certificados de los acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos de gobierno.





f) Otras funciones que le encomienden los órganos competentes por razón de sus atribuciones.

3. Las funciones del gerente deberán ajustarse siempre a los Estatutos de la Fundació Teatre Principal de Maó. Cualquier modificación de los mismos implicará modificaciones en las funciones de la gerencia.

Tercera. Requisitos de los aspirantes a participar en el proceso selectivo

1. Para participar en esta convocatoria, las personas aspirantes deberán cumplir los requisitos siguientes:

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, se permita el acceso a la ocupación pública. En este último caso, para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y de cuyo origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, se deberá acreditar su conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o el Certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas; 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) No haber superado la edad de jubilación forzosa.

c) Tener una titulación oficial universitaria de grado o equivalente de los siguientes ámbitos de conocimiento:

- Historia del arte y de la expresión artística, y bellas artes
- Historia, arqueología, geografía, filosofía y humanidades
- Industrias culturales: diseño, animación, cinematografía y producción audiovisual
- Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márketing, comercio, contabilidad y turismo
- Enseñanzas artísticas superiores

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitado de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el supuesto de que haya sido separado, inhabilitado o despedido disciplinariamente. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse 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 una ocupación pública.

e) No sufrir 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 %, deberá presentar, según la normativa vigente, un certificado del equipo oficial de valoración de incapacidades que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a que aspira.

f) No estar sometido a causa de incompatibilidad.

g) Acreditar conocimientos de lengua catalana, nivel B2 o superior, que podrá acreditarse de la manera siguiente:

- Mediante certificado, diploma o título expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de les Illes Balears, o equivalente, de conformidad con lo establecido en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por medio de la cual 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 n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

- 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 deberá solicitar la realización de esta prueba dentro del plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo.

2. Para ser admitidas a la convocatoria, es preciso que las personas 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.

Si en cualquier momento del proceso selectivo se tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o algunos de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia del interesado, el tribunal podrá proponer su exclusión, y se le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o carencias consignadas por la persona aspirante en la solicitud de admisión.



Cuarta. Plazo, lugar de presentación de las solicitudes de participación y documentación

1. Las personas aspirantes que deseen participar en el proceso selectivo deberán presentar la solicitud por vía telemática, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Maó (www.carpetaciudadana.org) 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 presentaran en un registro de entrada diferente al Registro General de entrada de este Ayuntamiento, se deberá avisar de dicha circunstancia mediante una comunicación al correo electrónico: oac@ajmao.org.
2. El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes a partir del día siguiente a la publicación del anuncio correspondiente al *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Maó.
3. Los aspirantes deberán manifestar en dicho documento que reúnen todas las condiciones exigidas en la base tercera y que aportarán la documentación acreditativa de los requisitos y méritos cuando lo requiera el tribunal.
4. Con la formalización y presentación de la solicitud los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para participar en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.
5. En el supuesto de que el aspirante haya dado su consentimiento en el momento de presentación de la instancia, a los efectos de autorizar al Ayuntamiento de Maó para consultar de oficio sus titulaciones regladas y documentación oficial, alegadas en el apartado de requisitos (base tercera), si fuera el caso, no será necesario aportar copias de las mismas en el proceso de presentación de instancias, ni originales en el momento de tramitar el nombramiento, en cuanto que dichos documentos serán consultados de oficio mediante los servicios de interoperabilidad de las administraciones públicas.
6. Documentación a presentar:
 - Solicitud, según modelo normalizado, en la cual se declare responsablemente que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.
 - Fotocopia del DNI o documentación oficial acreditativa de identidad.
 - Autobaremo de los méritos. Deberán poderse acreditar documentalmente a petición del tribunal y, en todo caso, previa proclamación del ganador o la ganadora del proceso selectivo.

Quinta. Admisión de las personas aspirantes

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente de la Fundació dictará una resolución, en el plazo máximo de 10 días hábiles, en la cual declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas. Esta resolución señalará las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos y la composición y convocatoria del tribunal. Se publicará en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Maó.
2. Publicada dicha resolución, se concederá un periodo de diez días hábiles para enmiendas y posibles reclamaciones. Las alegaciones presentadas se resolverán en el plazo máximo de los tres días hábiles siguientes a la fecha de finalización del plazo para su presentación.
3. Si no se presentaran enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos sin que se vuelva a publicar. Si se acepta alguna reclamación, se notificará a la persona interesada en los términos que establece el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A continuación, se subsanará la lista de personas admitidas y excluidas, y será publicada la versión subsanada en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Maó.

Sexta. Órgano calificador

1. El tribunal calificador del procedimiento selectivo estará compuesto por los miembros siguientes:
 - a) Tres patrones/as del Fundació Teatre Principal de Maó en representación del Ayuntamiento de Maó
 - b) Cuatro expertos/as en gestión de equipamientos de artes escénicas y música
2. En la sesión constitutiva, los miembros del tribunal designarán a la persona que ejercerá las funciones de la presidencia (que será necesariamente un patrón en representación del Ayuntamiento de Maó) y a la persona que ejercerá las funciones de la secretaría.
3. Si así se acuerda, en las sesiones del tribunal calificador podrán asistir, con voz y sin voto, otros patrones de la Fundació Teatre Principal de Maó. Del mismo modo, se podrá acordar que asistan, en las mismas condiciones, trabajadores del Ayuntamiento de Maó en calidad de asesores.



4. La prueba de conocimientos de lengua catalana que se lleve a cabo para los 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 Maó o, en su defecto, del Consell Insular de Menorca. El mismo procedimiento regirá para los aspirantes que necesiten acreditar sus conocimientos de lengua castellana.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo

1. El proceso selectivo se hará por el sistema de concurso de méritos y entrevista personal.
2. En una primera fase se valorarán los méritos profesionales y académicos de las personas aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Fase primera, de concurso. Evaluación de méritos (máximo 50 puntos)	
1.1. Experiencia profesional	Máx. 20 puntos
1.1.1. Para impartir docencia en cursos de formación relacionados directamente con el objeto de esta convocatoria.	0,05 puntos/hora formación (máx. 3 puntos)
1.1.2. Experiencia en puestos de dirección o gerencia en equipamientos o instituciones culturales o en la organización de acontecimientos culturales. Para la valoración de dicha experiencia se tendrán en cuenta la relevancia y las características de la estructura o el acontecimiento (presupuesto, personal a su cargo, duración, tipo de actividad...).	0,15 puntos/mes o fracción superior a 20 días (máx. 12 puntos)
1.1.3. Proyectos dirigidos o coordinados por el aspirante en que no se pueda cuantificar la duración.	0,25 puntos/proyekte (máx. 5 puntos)
1.2. Formación	Máx. 30 puntos
1.2.1. Título de grado o equivalente (exceptuando el que sea requisito)	3 puntos / título (máx. 6 puntos)
1.2.2. Título de postgrado o máster en materia jurídica, dirección de empresas o gestión de personal	0,1 puntos / crédito ECTS o por cada 25 horas (máx. 10 puntos)
1.2.3. Título de postgrado o máster en gestión cultural o formación artística	0,1 puntos / crédito ECTS o por cada 25 horas (máx. 10 puntos)
1.2.4. Formación artística o de gestión en el sector de las artes escénicas	0,06 puntos / hora de formación (máx. 4 puntos)
1.2.5. Conocimientos de lengua catalana Por estar en posesión de certificados de conocimientos de lengua catalana expedidos por el órgano competente en la materia. Solo se valorará un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA), la puntuación del cual se acumulará a otro certificado que se aporte.	Máx. 3 puntos C1 – 1 punto C2 – 2 puntos LA – 1 punto.
1.2.6. Conocimientos en otras lenguas Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos otras lenguas, expedidos u homologados por los organismos competentes. Para una misma lengua solo se valorará el título de nivel superior.	Máx. 1 punto A1 – 0,2 puntos A2 – 0,3 puntos B1 – 0,4 puntos B2 – 0,5 puntos C1 – 0,6 puntos C2 – 0,7 puntos

2. El tribunal calificador elaborará un listado ordenado con la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Así mismo, las cinco personas aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación en la primera fase de selección participaran de la segunda. Si alguna de estas cinco personas renunciase a participar, se procedería a llamar a la siguiente persona con mayor puntuación.

3. A partir del día siguiente a la publicación de los resultados de la primera fase los aspirantes seleccionados disponen de 15 días hábiles para entregar la propuesta de Plan director según las características que se detallan a continuación y en las mismas condiciones que las establecidas en la base cuarta apartado primero. Además, la publicación de los resultados de la primera fase incluirá la citación de los aspirantes seleccionados con indicación de hora, día y lugar para la defensa de la propuesta de Plan director y entrevista.

4. La segunda fase, de concurso, consistirá en la evaluación de la propuesta de Plan director atendiendo a los siguientes criterios:

2. Fase segunda, de concurso. Evaluación de la propuesta de Plan director (máximo 50 puntos)
2.1. Evaluación de la propuesta de Plan director (máximo 35 puntos)
La propuesta de Plan director consistirá en un trabajo escrito en lengua catalana o castellana, de formato libre, con una extensión máxima de 20 páginas en formato DIN A4 (excluidas la portada, índice y referencias) con letra Times New Roman medida 12. El contenido de este trabajo deberá desarrollar el Plan director de gerencia que el aspirante quiera impulsar en el Teatro Principal de Maó. En caso de que la propuesta de Plan director no cumpla los requisitos formales el tribunal podrá excluir a la persona aspirante. Se valorará especialmente que la propuesta de Plan director haga referencia a los aspectos siguientes:



2.1.1. Objetivos generales	Máx. 2 puntos
2.1.2. Objetivos estratégicos y líneas generales de actuación	Máx. 6 puntos
2.1.3. Criterios para la programación de actividades y servicios	Máx. 4 puntos
2.1.4. Plan de gestión económica	Máx. 6 puntos
2.1.5. Plan de comunicación y marketing	Máx. 4 puntos
2.1.6. Plan de gestión, mejora y mantenimiento de las instalaciones y equipos	Máx. 4 puntos
2.1.7. Criterios de gestión en materia de Recursos Humanos	Máx. 4 puntos
2.1.8. Propuesta de programación 2024-2025	Máx. 4 puntos
2.1.9. Otros	Máx. 1 puntos
2.2. Defensa de la propuesta de Plan director (máximo 15 puntos)	
En esta prueba, de carácter individual, los aspirantes defenderán su propuesta de Plan director de gerencia y contestarán a las preguntas y aclaraciones que el Tribunal pueda requerir. La no presentación a la entrevista implicará su eliminación en el procedimiento selectivo. El llamamiento de los aspirantes será por orden alfabético. En la defensa, el aspirante podrá acompañarse de la documentación que crea oportuna. Asimismo, podrá hacer uso de los medios de apoyo visuales, sonoros o audiovisuales que crea oportunos, que serán proyectados por los medios informáticos aportados por la Fundació Teatre Principal. La responsabilidad de la compatibilidad de los materiales de apoyo será de los aspirantes y, en todo caso, se garantiza la compatibilidad de los de uso común. La duración de las exposiciones por parte de las personas aspirantes no podrá exceder los 20 minutos. Los aspectos que tendrá en cuenta el tribunal calificador para asignar la puntuación serán los siguientes:	
2.2.1. Defensa del Plan director de gerencia	Hasta 10 puntos
2.2.2. 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 2,5 puntos
2.2.3. 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 2,5 puntos

Octava. Resultado del procedimiento selectivo y propuesta de candidato

El resultado del procedimiento selectivo será la creación de un listado con la suma de los puntos otorgados a cada aspirante en las fases primera y segunda, de acuerdo con el correspondiente orden de prelación, de mayor a menor puntuación. Quedarán excluidos de dicha lista los aspirantes que no hayan sido seleccionados en la fase primera, referida a la valoración de méritos profesionales y académicos, y aquellos que no hayan conseguido al menos la mitad de la puntuación en la fase segunda, referida a la valoración de la propuesta y defensa del Plan director.

De acuerdo con los resultados, el tribunal emitirá su propuesta de persona ganadora del proceso. Ésta, en el plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de los resultados, deberá acreditar documentalmente los méritos alegados por los mismos medios que se detallan en la base cuarta.

Una vez validados los méritos por parte del tribunal, el órgano competente de la Fundació Teatre Principal de Maó procederá al nombramiento del nuevo director/a gerente y a su contratación.

Novena. Condiciones contractuales

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 a la Administración Pública o al servicio de entidades privadas o particulares.

La jornada y horarios serán flexibles para atender las exigencias propias de la gestión del Teatre Principal de Maó y, en especial, las que se deriven de la programación de espectáculos y actividades. Los festivos, permisos y vacaciones serán, como mínimo, los exigibles en materia laboral y su concreción corresponde a los órganos competentes de la Fundació.

Se establece un periodo de prueba de seis meses. Una vez transcurrido este tiempo sin que se haya producido dejación, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador de alta dirección.

La duración del contrato se establece en tres años prorrogables, por periodos anuales, a otros tres años. La prórroga se acordará por parte del órgano competente de la Fundació y será comunicada al trabajador con un mínimo de un mes de antelación a la finalización del contrato para su aceptación. La temporización contractual queda sujeta a la evaluación según criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que hayan sido fijados, tal como establece el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015.



4. Solo en el caso de extinguirse el contrato de trabajo antes de finalizar el plazo previsto y por voluntad del Patronato de la Fundació Teatre Principal de Maó, la persona que ejerza la dirección gerencia tendrá derecho exclusivamente a la indemnización establecida por el RD 1382/1985, de 7 días de salario en metálico por año de servicio con el límite de seis mensualidades.

El desempeño de este puesto de trabajo está sometido a las restricciones contempladas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Décima. Protección de datos de carácter personal

Según 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, se informa a las personas aspirantes que:

a) El responsable del tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Maó (pl. Constitució, 1, 07701 Maó) y la Fundació Teatre Principal de Maó (costa d'en Deyá, 40, 07702 Maó), los cuales dispondrán de un fichero de datos de carácter personal en los cuales se incorporarán las solicitudes de admisión, la documentación que se acompañe a estas 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. Los órganos administrativos ante los que las personas interesadas podrán, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales son el Ayuntamiento de Maó y la Fundació Teatre Principal de Maó. En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Maó y la Fundació Teatre Principal y en el web de estas instituciones, según 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.

Undécima. Publicación de anuncios y convocatorias

Los anuncios y convocatorias restantes del proceso selectivo se harán mediante el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Maó: <https://www.ajmao.org/tauler/edictes.aspx?tipo=01>

Duodécima. Normativa de aplicación

En todo lo no previsto en estas bases regirá lo que dispone el resto de normativa de aplicación, y en concreto:

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas

Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Trabajador Público

Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el cual se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección

(Firmado electrónicamente: 3 de enero de 2023)

El presidente de la Fundació Teatre Principal de Maó
Héctor Pons Riudavets)

