



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MANACOR

5358

Convocatoria del proceso selectivo para proveer, mediante el sistema de libre designación, el puesto de trabajo del director o directora del Organismo Autónomo del Teatro y Auditorio Municipal de Manacor

Mediante el Decreto de Alcaldía núm. 2026-3029, de 27 de mayo de 2026, se ha resuelto lo siguiente:

"1. Aprobar la convocatoria para proveer el puesto de trabajo de director o directora del Organismo Autónomo del Teatro y Auditorio Municipal de Manacor, mediante el sistema de libre designación.

2. Aprobar las bases específicas que deben regir la Convocatoria, que se adjuntan como anexo de esta Resolución.

3. Ordenar la publicación de esta Resolución en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra la presente resolución/acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con los artículos 112 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación, en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación/publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015.

También puede interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación/publicación, de acuerdo con los artículos 8.1, 25, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si opta por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, la cual se producirá si transcurre un mes sin que se haya dictado y notificado una resolución expresa sobre el recurso presentado, puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente."

(Firmado electrónicamente: 27 de mayo de 2026)

La 2ª teniente de alcalde y delegada genérica del área de Recursos Humanos y Turismo

(Decreto 2026-0903, de 16/02/2026. BOIB n.º 24, de 21 de febrero de 2026)

Antònia Llodrà Brunet

ANEXO

BASES REGULADORAS DEL PROCESO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DEL DIRECTOR/A DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DEL TEATRO Y AUDITORIO MUNICIPALES DE MANACOR

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes Bases es el de regular el proceso para la provisión del puesto de trabajo de Director/a del Organismo Autónomo del Teatro y Auditorio Municipales de Manacor mediante el sistema de libre designación.



SEGUNDA. Características del puesto de trabajo

Las características, naturaleza y funciones del puesto de trabajo son las establecidas en los Estatutos del Organismo Autónomo del Teatro y Auditorio Municipales de Manacor (BOIB núm. 40, de 28 de marzo de 2026), y en el artículo 85 bis.1b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Denominación: Director/a del Organismo Autónomo del Teatro y Auditorio Municipales de Manacor

Grupo: A Subgrupo: A1

CD: 28

CE: 34.671 € anuales

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes

Para tomar parte en esta convocatoria, las personas aspirantes deben reunir los requisitos siguientes:

- Ser personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de las administraciones públicas, o bien entre profesionales del sector privado, con titulación universitaria superior en ambos casos y con más de cinco años de experiencia profesional en el segundo caso.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al certificado de nivel C1, de conformidad con lo establecido en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Manacor, mediante la aportación de un certificado emitido o reconocido como equivalente por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears o por el órgano competente en el ámbito de las Illes Balears.
- Acreditar al menos 2 años de experiencia en dirección de producción y/o programación de equipamientos culturales como teatros, auditorios o espacios de multidisciplinariedad (donde conviven artes escénicas y música) con un mínimo de cinco trabajadores y relación con la gestión de presupuestos públicos.
- No encontrarse en situación de suspensión de empleo, trasladado de un puesto de trabajo o destituido de un cargo de mando, con motivo de la instrucción o resolución de un expediente disciplinario mientras duren sus efectos.
- No haber sido separado/a, mediante un expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitados de manera absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No tener ninguna enfermedad ni limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.
- Antes de tomar posesión, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que cumple con los requisitos establecidos en los Estatutos del Organismo Autónomo del Teatro y Auditorio Municipales de Manacor, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.

Los requisitos necesarios para participar se deben cumplir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que establece esta convocatoria y mantenerse hasta la formalización de la adscripción.

CUARTA. Presentación de solicitudes

Las solicitudes se deben presentar en el Registro general de forma presencial o electrónica o en cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en extracto, de esta convocatoria, en el BOIB. Si el último día de presentación de solicitudes cae en día inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

Para presentar la solicitud electrónicamente se debe hacer a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manacor, dentro del «Catálogo de trámites», seleccionar la materia «recursos humanos», y «Solicitud para selecciones de personal y provisiones de puestos de trabajo» y seleccionar la convocatoria de que se trate.

Será necesario aportar junto con la solicitud:

- Copia del título (estudios superiores) exigido para tomar parte en esta convocatoria.
- Copia del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral de la administración, en su caso.
- Copia del certificado de conocimientos de lengua catalana.
- Currículum personal del aspirante en el cual conste el cuerpo o escala al que pertenecen, el grupo o subgrupo de clasificación, las titulaciones académicas, la antigüedad y los puestos de trabajo ocupados en la Administración pública y/o en la empresa privada, los estudios y los cursos realizados, los conocimientos de idiomas y cualquier otro mérito que se considere oportuno.
- Certificados de las administraciones y/o empresas públicas o privadas donde conste el mínimo de 2 años de experiencia en dirección de producción y/o programación de equipamientos culturales como teatros, auditorios o espacios de multidisciplinariedad (donde





conviven artes escénicas y música) con indicación del número de trabajadores a cargo (mínimo de cinco trabajadores) y relación con la gestión de presupuestos públicos.

- En el caso en que el aspirante sea un profesional del ámbito privado, la experiencia profesional deberá ser acreditada con la presentación del informe de vida laboral y/o el certificado de empresa, alta en el IAE, certificado del colegio profesional correspondiente o documentos acreditativos equivalentes, para acreditar más de cinco años de ejercicio profesional.

Asimismo, las personas aspirantes deberán presentar una propuesta de Proyecto de Gestión y Programación para el Teatro y Auditorio Municipales de Manacor. Este documento tiene como objetivo evaluar la idoneidad de la persona candidata, su visión del servicio público y su capacidad técnica para dirigir la entidad.

El proyecto se deberá centrar en los siguientes bloques temáticos:

- Modelo artístico y estratégico: definición de las líneas maestras de la programación (teatro, música, danza, etc.) y el encaje del centro en el panorama cultural actual.
- Gestión de pública y comunidad: estrategias generales para atraer espectadores, propuestas para acercar las artes a la ciudadanía y fomento de la participación social.
- Organización i recursos: propuesta sobre cómo estructurar el funcionamiento ordinario del centro, criterios de eficiencia en el uso de recursos públicos e ideas para la generación de ingresos (venta de entradas, patrocinios u otros).
- Plan de difusión: líneas generales de comunicación para dar a conocer la actividad del espacio.

Nota: para la elaboración de este proyecto, las personas aspirantes podrán basarse en la información pública disponible o en modelos de gestión de centros de características similares.

El resto de documentación acreditativa deberá aportarse en el momento y plazos que se determinen.

QUINTA. Admisión de las personas aspirantes

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución en la cual declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Se concederá un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a esta publicación para rectificaciones, subsanar errores y posibles reclamaciones.

2. La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución con la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3. Los sucesivos anuncios, así como todas las notificaciones e incidencias producidas durante el proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manacor.

SEXTA. Selección y nombramiento

1. Las personas candidatas serán convocadas a una entrevista personal con el presidente de la Corporación y/o el concejal/a del Área de Cultura, la cual versará sobre el curriculum presentado, así como sobre el Proyecto de Gestión y Programación para el Teatro y Auditorio Municipales de Manacor que las personas aspirantes deben presentar junto con la solicitud.

Serán objeto de valoración, en base al proyecto presentado, la visión del servicio público y la capacidad técnica para dirigir la entidad. Asimismo, se valorará la experiencia profesional en el desempeño, en las administraciones y entidades públicas o en el sector privado, de puestos con responsabilidad en alguno de estos ámbitos y/o funciones:

- a) Funciones directivas.
- b) Gestión de personas.
- c) Gestión de recursos económicos.
- d) Gestión de recursos tecnológicos.

En cualquier caso, se requerirá un mínimo de 2 años de experiencia en dirección de producción y/o programación de equipamientos culturales como teatros, auditorios o espacios de multidisciplinariedad (donde conviven artes escénicas y música) con un mínimo de cinco trabajadores entre personal técnico, administrativo y de atención al público; y relación con la gestión de presupuestos públicos.

Asimismo, se podrá valorar discrecionalmente la formación específica de posgrado en la función directiva o de gestión-administración de recursos o cualquier otra formación equivalente que sea adecuada para el desempeño de las funciones o el puesto objeto de cobertura.





En caso de que así se requiera, las personas aspirantes deberán aportar los documentos que permitan justificar la experiencia o los méritos indicados en sus currículums.

2. Finalizadas las entrevistas, el entrevistador propondrá de manera motivada la adjudicación del puesto de trabajo al aspirante que considere más adecuado.
3. El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de tres días hábiles para manifestar la aceptación o renuncia al puesto de trabajo. En caso de aceptación se procederá a su nombramiento en el plazo máximo de un mes.
4. En caso de que el aspirante propuesto no acepte el puesto de trabajo, el entrevistador podrá proponer de manera motivada la adjudicación del puesto de trabajo a un nuevo aspirante siguiéndose los trámites indicados anteriormente.
5. El presidente de la Corporación podrá declarar de manera motivada la finalización del proceso de provisión si considera que ninguno de los aspirantes reúne las condiciones de idoneidad óptimas para ocupar el puesto de trabajo.

El procedimiento de designación del director/a tiene por objeto la acreditación de competencias profesionales y experiencia de los diferentes candidatos, con la finalidad de valorar su formación, competencia profesional y experiencia en relación con el puesto convocado, así como la específica idoneidad para el ejercicio de las funciones atribuidas a este.

El procedimiento de provisión del director/a atenderá a los principios de mérito, capacidad, publicidad y concurrencia, así como a la idoneidad de las personas aspirantes en relación con los puestos objeto de la convocatoria, y en tales procedimientos deberá acreditarse o verificarse la acreditación por los aspirantes de las competencias profesionales exigidas.

La designación del director/a es un acto discrecional que solo puede desplegarse sobre aquellas personas que concurran en la convocatoria de provisión del puesto, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria, y hayan acreditado poseer el mínimo de competencias requerido para el desempeño del puesto de trabajo.

SÉPTIMA. Evaluación, permanencia y cese

1. El nombramiento como director/a comporta la continuidad en el puesto de trabajo, siempre que los resultados de la evaluación de su gestión sean satisfactorios.
2. La continuidad en el puesto de trabajo supone la permanencia del director/a en su cargo hasta el 31 de diciembre del año en que se celebren las siguientes elecciones municipales. Celebradas estas, la Junta de Gobierno Local a propuesta de la Presidencia decidirá, discrecionalmente, si prorroga el periodo de ejercicio de las funciones directivas, como máximo por otro mandato, o procede, en su caso, a convocar procedimiento de provisión para la cobertura del puesto de trabajo de naturaleza directiva de que se trate.
3. En el caso de volver a convocar el procedimiento de provisión para la cobertura del puesto de trabajo de director/a, el director/a cesante podrá volver a concurrir a dicho procedimiento y ser nuevamente elegido, si la Junta de Gobierno así lo decide.

