

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MAÓ

FUNDACIÓN TEATRO PRINCIPAL DE MAHÓN

7543

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

El Patronato de la Fundación Teatro Principal de Maó, reunido el día 20 de febrero de 2026 y en uso de las atribuciones conferidas por los Estatutos de la Fundación, ha acordado convocar el proceso para proveer la plaza de director/a gerente de la Fundación Teatro Principal de Maó en régimen de personal de alta dirección y ha aprobado las bases que lo han de regir, las cuales se relacionan a continuación.

Bases para la provisión de una plaza de director/a gerente de la Fundación Teatro 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 Fundación Teatro 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 Empleado Público, y el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, atendiendo a los principios de mérito y capacidad, así como 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 Fundación Teatro Principal de Maó (en adelante, los Estatutos).

Segunda. Atribuciones y funciones.

1. La persona que ejerza la dirección de gerencia del Teatro Principal de Maó tendrá, como establece el artículo 23 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 Fundación.
- c. Gestionar y ejecutar el Plan de actividades de la Fundación, 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 objetivo de promover su difusión artística y social.
- f. Elaborar el anteproyecto del Presupuesto de la Fundación.
- g. Elaborar la Memoria anual de actividades.
- h. Cuidar la proyección pública de las actividades de la Fundación e impulsar todo tipo de iniciativas que permitan la captación de recursos ajenos.
- i. Ser jefe/a de personal y cuidar la organización y dirección de las tareas ordinarias que desarrolle el personal de la Fundación.
- j. Hacerse cargo de todos los aspectos relacionados con la promoción de las actividades de la Fundación: 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. Hacerse cargo de todos aquellos otros asuntos que el Patronato, el presidente o el Comité Ejecutivo le puedan encomendar.

2. Además de las funciones anteriores, el director o directora gerente, en calidad de secretario/a de todos los órganos colegiados de la Fundación Teatro Principal de Maó, y como establece el artículo 24 de los Estatutos de la Fundación, 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. Cuidar la tramitación de los acuerdos y custodiar el archivo de la documentación correspondiente.



- e. Expedir certificados de los acuerdos y las 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 se han de ajustar siempre a los Estatutos de la Fundación Teatro Principal de Maó. Cualquier modificación de estos implicará modificaciones en las funciones de la gerencia.

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

1. Para tomar parte en esta convocatoria, las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española o alguna otra en los casos en que, de acuerdo con el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se permita el acceso al empleo público. En este último caso, las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y que de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, deberán acreditar su conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera, 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. Haber cumplido 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c. Tener una titulación oficial universitaria de grado o equivalente.

En caso de que dicha titulación haya sido obtenida en el extranjero, será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación, o el reconocimiento de la titulación para ejercer la profesión objeto de la convocatoria, y se deberá aportar el título académico traducido por intérprete jurado y el documento de equivalencia u homologación expedido por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes o aquel al que corresponda.

Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, se debe presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y desarrollo.

Cuando se alegue una titulación equivalente a la exigida como requisito en las bases específicas, correrá a cargo del aspirante la acreditación documental de dicha equivalencia.

d. No haber sido separados, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitados de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso del personal laboral, en el que hayan sido separados, inhabilitados o despedidos disciplinariamente. En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

e. No padecer ninguna 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 que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la que aspira.

f. No estar sometidos a causa de incompatibilidad.

g. Acreditar conocimientos de lengua catalana, de nivel B2, que se pueden acreditar de las formas siguientes:

- Mediante certificado, diploma o título expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las 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 núm. 34 de 12 de marzo de 2013).

2. Para ser admitidas a la convocatoria, es necesario que las personas aspirantes manifiesten, en las solicitudes de participación, que cumplen 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 alguna persona 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 comunicarán, 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 tomar parte en el proceso selectivo deben presentar la solicitud, telemáticamente, 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si se presentan en un registro de entrada diferente al Registro General de entrada de este ayuntamiento, se debe avisar de este hecho mediante una comunicación al correo electrónico: oac@ajmao.org.

2. El plazo para la presentación de solicitudes es de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Maó.

3. Los aspirantes deben manifestar en este documento que cumplen todas y cada una de 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, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

5. En el caso de que el aspirante haya dado su consentimiento en el momento de presentar la instancia, a efectos de autorizar al Ayuntamiento de Maó a consultar de oficio sus titulaciones regladas y otra documentación oficial, alegadas en el apartado de requisitos (base tercera), si fuera el caso, no será necesario que aporte copias de estas en el proceso de presentación de instancias, ni originales en el momento de tramitar el nombramiento, ya que estos documentos serán consultados de oficio mediante los servicios de interoperabilidad de las administraciones públicas.

6. Documentación que se debe presentar:

- Solicitud, según modelo normalizado, en la cual se declare responsablemente que se cumplen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.
- Fotocopia del DNI o documentación oficial acreditativa de la identidad.
- Autobaremo de los méritos. Se deben poder acreditar documentalmente a petición del tribunal y, en todo caso, antes de la proclamación del ganador o ganadora del proceso selectivo.

Quinta. Admisión de las personas aspirantes.

1. Una vez vencido el plazo de presentación de solicitudes, el presidente de la Fundación dictará una resolución en el plazo máximo de quince días hábiles, en la cual declarará aprobada la lista de admitidos y de excluidos. Esta resolución comprenderá las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos y la composición y convocatoria del tribunal calificador. Se publicará en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Maó.

2. Publicada esta resolución, se concederá un periodo de diez días hábiles para subsanaciones 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 presentan subsanaciones, se considerará elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, y no será necesario volver a publicarla. 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 la subsanación se publicará en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Maó.

Sexta. Órgano calificador.

1. El tribunal calificador del procedimiento selectivo estará compuesto por 3 miembros: 1 presidente y 2 vocales, todos ellos personal de la Administración pública o de cualquiera de las entidades del sector público, que deben poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para presentarse al procedimiento selectivo, en la categoría de A1, y con vínculo laboral fijo o funcionario de carrera.

2. El tribunal calificador del procedimiento selectivo estará compuesto por los miembros siguientes:

- a. Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Maó que ejercerá la secretaría (con voz, pero sin voto).
- b. Tres técnicos/as funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Maó o de otras administraciones públicas.

3. Podrán asistir al Tribunal, con voz, pero sin voto, los miembros siguientes:

- a. Un/a técnico/a con una trayectoria reconocida dentro de la gestión de equipamientos escénicos en las Illes Balears o en otros lugares del Estado español.
- b. Un/a representante de entidades culturales de artes escénicas y/o música de Menorca.
- c. Tres representantes del Patronato de la Fundación Teatro Principal de Maó.
- d. Un/a profesional del ámbito social con formación en psicología, que intervendrá como especialista.

4. En la sesión constitutiva, los miembros del tribunal designarán a la persona que ejercerá las funciones de la presidencia.
5. Si así se acuerda, a las sesiones del tribunal calificador podrán asistir, con voz y sin voto, otros patronos de la Fundación Teatro Principal de Maó. De la misma manera, se podrá acordar que asistan, en las mismas condiciones, trabajadores del Ayuntamiento de Maó en calidad de asesores.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

1. El procedimiento selectivo se articulará en tres fases: en primer lugar, la valoración de los méritos acreditados; en segundo lugar, la evaluación de la propuesta de Plan Director; y, finalmente, la realización de una entrevista personal.
2. En una primera fase se valorarán los méritos profesionales y académicos de las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente:

A. Fase primera, de concurso. Evaluación de méritos (máximo 30 puntos)

Experiencia profesional	Máx. 15 puntos
Experiencia en puestos de dirección o gerencia en equipamientos o instituciones culturales o en la organización de eventos culturales. Para valorar esta experiencia se tendrán en cuenta la relevancia y las características de la estructura o el evento (presupuesto, personal a su cargo, duración, tipo de actividad...).	0,25 puntos/mes o fracción superior a 20 días (máx. 10 puntos)
Proyectos dirigidos o coordinados por el aspirante en los que no se pueda cuantificar la duración.	0,25 puntos/proyecto (máx. 5 puntos)
Formación	Máx. 15 puntos
Título de grado o equivalente.	1 punto/título (máx. 2 puntos)
Título de posgrado o máster en materia jurídica, dirección de empresas o gestión de personal.	0,1 puntos / crédito ECTS o por cada 25 horas (máx. 3 puntos)
Título de posgrado o máster en gestión cultural o formación artística.	0,1 puntos / crédito ECTS o por cada 25 horas (máx. 3 puntos)
Formación artística o de gestión en el sector de las artes escénicas.	0,06 puntos / hora de formación (máx. 3 puntos).
Conocimientos de lengua catalana.	Máx. 3 puntos
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), cuya puntuación se acumulará a otro certificado que se aporte.	C1 – 1 punto C2 – 1 puntos LA – 1 puntos
Conocimientos de otras lenguas.	Máx. 1 punto
Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de otras lenguas, expedidos u homologados por los organismos competentes. Para una misma lengua solo se valorará el título de nivel superior.	A1 – 0,2 puntos A2 – 0,3 puntos B1 – 0,4 puntos B2 – 0,5 puntos C1 – 0,6 puntos C2 – 0,7 puntos

3. El tribunal calificador elaborará un listado ordenado con la puntuación obtenida por las personas aspirantes.
4. A partir del día siguiente al de la publicación de los resultados de la primera fase, los aspirantes seleccionados disponen de treinta 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.
5. La segunda fase, de concurso, consistirá en la evaluación de la propuesta de Plan Director, atendiendo a los siguientes criterios.

B. Fase segunda, de concurso. Evaluación de la propuesta de Plan Director (máximo 60 puntos)

La propuesta de Plan Director consistirá en un trabajo escrito en lengua catalana o castellana, de formato libre, con una extensión máxima de 30 páginas en formato DIN A4 (excluidas portadas, índice y referencias) con letra Times New Roman tamaño 12. El contenido de este trabajo debe 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:



Evaluación de la propuesta de Plan Director	Máx. 30 puntos
Objetivos estratégicos y líneas generales de actuación.	Máx. 5 puntos
Criterios para la programación de actividades y servicios.	Máx. 5 puntos
Plan de gestión económica.	Máx. 5 puntos
Plan de comunicación y marketing.	Máx. 4 puntos
Plan de gestión, mejora y mantenimiento de las instalaciones y equipos.	Máx. 3 puntos
Criterios de gestión en materia de recursos humanos.	Máx. 4 puntos
Proposición de programación 2026-2027	Máx. 4 puntos
Planteamiento de celebración del Bicentenario del Teatro Principal de Maó	Máx. 15 puntos
Impacto territorial, social y participación ciudadana	Máx. 8 puntos
Viabilidad económica del proyecto	Máx. 4 puntos
Estrategia de comunicación y proyección exterior	Máx. 3 puntos

En cuanto a la defensa de la propuesta de Plan Director, en esta prueba, de carácter individual, los aspirantes deberán defender la propuesta de Plan Director de gerencia y contestar a las preguntas y aclaraciones que el Tribunal les pueda requerir. La no presentación a la entrevista implicará la eliminación en el procedimiento selectivo. El llamamiento de los aspirantes se hará por orden alfabético.

En la defensa, el aspirante podrá acompañarse de la documentación que crea oportuna. Asimismo, podrá hacer uso de los medios de soporte visuales, sonoros o audiovisuales que crea oportunos, que serán proyectados por medios informáticos aportados por la Fundación Teatro Principal. La responsabilidad de la compatibilidad de los materiales de soporte es de los aspirantes y, en todo caso, se garantiza la compatibilidad de las herramientas de uso común. La duración de las exposiciones por parte de las personas aspirantes no podrá exceder de los 20 minutos.

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

Defensa de la propuesta de Plan Director	Máx. 15 puntos
Defensa del Plan Director de gerencia	Hasta 8 puntos
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
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 o centros culturales y de formación para la organización conjunta de proyectos y actividades.	Hasta 4,5 puntos

La tercera fase consistirá en una entrevista personal, que se valorará con un máximo de 10 puntos.

Octava. Resultado del procedimiento selectivo y propuesta de candidato.

Como resultado del procedimiento selectivo, se creará una lista con la suma de los puntos otorgados a cada aspirante en las fases primera, segunda y tercera, de acuerdo con el correspondiente orden de prelación, de mayor a menor puntuación, 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. Esta, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de los resultados, deberá acreditar documentalmente los requisitos exigidos para participar en la convocatoria y los méritos alegados por los mismos medios que se detallan en la base cuarta.

Una vez validados los requisitos de participación y los méritos por parte del tribunal, el órgano competente de la Fundación Teatro Principal de Maó nombrará al nuevo director/a gerente y tramitará su contratación.

Novena. Condiciones contractuales.

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

La jornada y los horarios serán flexibles para atender las exigencias propias de la gestión del Teatro Principal de Maó y, en especial, las que se deriven de la programación de espectáculos y actividades. Las fiestas, permisos y vacaciones serán, como mínimo, los exigibles en materia



laboral y su concreción corresponde a los órganos competentes de la Fundación.

Se establece un periodo de prueba de seis meses. Si una vez transcurrido este tiempo no se hubiera producido desistimiento, el contrato tendrá plenos efectos y se computará el tiempo de los servicios prestados a efectos de antigüedad del trabajador de alta dirección.

La duración del contrato se establece en tres años prorrogables, por periodos anuales, a tres años más. La prórroga la debe acordar el órgano competente de la Fundación y se debe comunicar al trabajador con un mínimo de un mes de antelación a la fecha de finalización del contrato para que la pueda aceptar o rechazar. La temporización contractual queda sujeta a la evaluación de acuerdo con los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que se hayan fijado, como establece 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 Empleado Público.

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

El desempeño de este puesto está sometido a las restricciones previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Décima. 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 garantía de los derechos digitales, se informa a las personas aspirantes que:

- a. Los responsables del tratamiento de datos personales son el Ayuntamiento de Maó (pl. Constitución, 1, 07701 Maó) y la Fundación Teatro Principal de Maó (*Costa d'en Deià*, 40, 07702 Maó), los cuales dispondrán de un fichero de datos de carácter personal en el que se incorporarán las solicitudes de admisión, la documentación que las acompañe o la que se genere a raíz de la convocatoria.
- b. La finalidad del tratamiento de los datos es, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
- c. La posibilidad de ejercer 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 debe realizar de acuerdo con las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los órganos administrativos ante los cuales las personas interesadas pueden, en su caso, ejercer 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 garantía de los derechos digitales son el Ayuntamiento de Maó y la Fundación Teatro 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 Fundación Teatro Principal y en la web de estas instituciones, de acuerdo con lo que disponen las bases de esta convocatoria y 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 las convocatorias restantes del proceso selectivo se publicarán en 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 rige lo dispuesto en el resto de la normativa de aplicación, en concreto:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.





- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Demás legislación vigente que sea aplicable.

Maó, en la fecha de la firma electrónica del documento *(14 de julio de 2026)*

El presidente de la Fundación Teatro Principal de Maó

Héctor Pons Riudavets

