

## RESOLUCIÓ DE BATLIA Núm. 2/2021.-

1. Davant la necessitat de cobrir amb caràcter laboral temporal, quatre llocs de treball per l'Organisme Autònom del Teatre Municipal de Petra, com a personal a temps parcial previst a la Plantilla de dit Organisme;
2. En atenció al que disposa la següent normativa d'aplicació al cas: article 11.1 del TREBEP i 177.2 TRDLR i fent ús de l'atribució conferida per l'article 21.1 g) de la LBRL;
3. D'acord amb els antecedents de fet i administratius i fonaments de dret abans indicats,

### **HE RESULT:**

**PRIMER.** Aprovar la convocatòria per a cobrir amb caràcter de personal laboral temporal a temps parcial, quatre llocs de feina per l'Organisme Autònom Municipal del Teatre i Acció Socio-Cultural de Petra, mitjançant el sistema de concurs-oposició.

**SEGÓN.** Aprovar les bases que regiran aquesta convocatòria, i que figuren a continuació, les quals s'han de complir obligatòriament, tant per aquesta Presidència o pel Regidor delegat de personal, si escau, com per la Comissió de valoració, si escau, així com per totes les persones aspirants qui participin en el corresponent procés selectiu.

**TERCER.** Publicar aquesta resolució en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina Web municipal (<http://www.ajpetra.net>), així com al BOIB, als efectes de donar publicitat al procediment selectiu ara convocat.

**QUART.** Disposar que els successius anuncis d'aquest procediment es publiquin exclusivament en el Tauler de anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina Web municipal abans esmentada.

El mana i signa el Batle-President Salvador Femenias Riera, a Petra vint-i-u de gener de l'any dos mil vint-i-u.-

Davant mi:  
El Secretari

**DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT**

Salvador Femenias Riera (1 de 2)  
BATLE-PRESIDENT  
Data Signatura: 21/01/2021  
HASH: 830f27af644d392b5f1d8e0a518f1032



FRANCISCO GONZALEZ BENITO (2 de 2)  
SECRETARIA-INTERVENCIÓN  
Data Signatura: 21/01/2021  
HASH: 925dff63a1376cf8989ea64ed1deaaf488



**RESOLUCIO**  
Número: 2021-0002 Data: 21/01/2021



Codi Validació: 5PGGA7WX5CDY62Y6YSX7ERJAP | Verificació: <https://ajpetra.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 7

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER ocupar les places de la Plantilla orgànica de l'OA Teatre i Acció Sociocultural de Petra i CREAR UNA BORSA DE TREBALL en cas que es presentin més persones de les necessàries.**

**1.- Objecte de la convocatòria.**

L'objecte d'aquestes bases és seleccionar mitjançant un concurs-oposició les persones que han de formar part de la plantilla orgànica de l'Organisme Autònom amb caràcter laboral temporal. Les persones que tinguin les condicions i no siguin seleccionades formaran part d'una borsa de treball, per a la provisió, amb caràcter laboral temporal per substituir baixes o vacants que puguin sorgir de manera temporal, a la plantilla de l'Organisme Autònom Fundació teatre i Acció Sociocultural de Petra. Es precisa cobrir: una plaça de COORDINACIÓ I DIRECCIÓ ARTÍSTICA, una de TÈCNIC, una de CAP DE SALA i una de TAQUILLA

**2.- Requisits i condicions de les persones aspirants.**

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

2.1.- Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra en els casos en què, d'acord amb l'article 57 de l'estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), li permeti l'accés a l'ocupació pública.

En el cas d'estrangers/res s'haurà d'acreditar el domini de les llengües oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2.2.- Haver complert els 16 anys d'edat i no superar l'edat de jubilació.

2.3.- No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.

2.4.- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici d'ocupacions o càrrecs públics ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.

2.5.- Requisits específics per:

**2.5.1.- COORDINACIÓ I DIRECCIÓ ARTÍSTICA**

a). 1) Llicenciatura o similar en Empresarials o, 2) Llicenciatura o similar en Administració i direcció d'Empreses o, 3) Llicenciatura universitària o similar en arts escèniques o, 4) Cursos relacionats amb el lloc de feina amb un mínim de 300 hores. Es podrà documentar amb el títol o certificat corresponent.

b). Superar una prova específica relativa a les seves funcions.

**2.5.2.- TÈCNIC/ CAP DE SALA/TAQUILLA**

. Superar una prova específica relativa a les seves funcions.

3.- Remuneracions. Aquestes remuneracions dependran del pressupost anual. El nombre d'actes dependrà de la programació anual.

Qui	A quant	Previsió d'hores per acte
Persona que ostenti la coordinació i direcció artística	18€/hora	9h/acte
Persona que sigui cap de sala i suport general	12€/hora	5h/acte
Persona que atengui la taquilla i suport general	12€/hora	3h/acte
Persona que actuï de tècnic i suport general	12€/hora	8h/acte

**RESOLUCIO**  
Número: 2021-0002 Data: 21/01/2021



Codi Validació: 5P6GA7W5C0Y62Y8Y5X7ERJAP | Verificació: <https://ajpetra.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 7

#### 4.- Funcions de les persones aspirants

4.1.- FUNCIONS de la persona que ostenti la **COORDINACIÓ I DIRECCIÓ ARTÍSTICA** tant per realitzar al teatre com a qualsevol altre indret del municipi de Petra on s'hi desenvolupi acció sociocultural.

- . Direcció estratègica.
- . Direcció Artística de les produccions pròpies.
- . Disseny de la programació segons els criteris artístics definits.
- . Selecció de les companyies residents i d'exhibició.
- . Planificació dels serveis educatius.
- . Contacte i propostes de coproducció amb altres equipaments.
- . Relacions amb les entitats públiques.
- . Acords i convenis de col·laboració.
- . Coordinació de la programació dels nuclis d'exhibició, pedagògics i d'acció social.
- . Coordinació dels assajos de les produccions pròpies i companyies.
- . Coordinació de l'equip de gestió.
- . Gestió d'incidències.
- . Capacitat d'adaptació i adequació del nivell administratiu al sector de les arts escèniques
- . Capacitació de recursos externs (subvencions i patrocinis).
- . Recopilació estadística, edició de la Memòria i altres.
- . Control de les mesures de seguretat.

4.2.- FUNCIONS de la persona que ostenti la funció de **TÈCNIC, CAP DE SALA i/o TAQUILLA** i suport general, tant per realitzar al teatre com a qualsevol altre indret del municipi de Petra on s'hi desenvolupi acció sociocultural. Qualsevol d'aquestes persones ha de poder fer qualsevol de les tasques nomenades.

- . Atenció a les companyies.
- . Disseny de llums dels espectacles de producció pròpia.
- . Suport en el muntatge i desmuntatge de les escenografies.
- . Servei tècnic de les funcions i suport a les companyies.
- . Manteniment instal·lacions: supervisió, control qualitat i reparacions.
- . Compra d'utilitatge tècnic i millora d'instal·lacions.
- . Elaboració del rider tècnic i inventari tècnic i escenogràfic.
- . Acolliment, informació i atenció als públics durant les activitats.
- . Venda d'entrades, tiquets, abonaments i inscripcions a activitats.
- . Control i funcionament de la taquilla.
- . Suport en el muntatge d'equip de so i llums als actes socioculturals que es realitzin fora del Teatre.
- . Suport general i control de les mesures de seguretat.

#### 5.- Habilitats que es valoraran:

5.1.- De la persona que ostenti la **COORDINACIÓ I DIRECCIÓ ARTÍSTICA, màxim 186 punts**. Aquest punt només es valorarà en cas que hi hagi més d'una persona aspirant. La documentació corresponent en aquest apartat només s'ha de presentar si s'ha superat la prova específica de l'apartat 2.5, aleshores, per a presentar la documentació, es disposarà d'un termini de tres dies hàbils des de la publicació al tauler d'anuncis del llistat definitiu de les persones que hagin superat la prova.

	Què	Com es valorarà	Com es puntuarà
1	Si té més d'una de les condicions específiques de formació a l'apartat 2.5.1	3 punts per a cada una	Fins a 10 punts
2	Per a cada any d'experiència en aquesta disciplina	3 punts per a cada any o fracció, encara que hagi estat a temps parcial.	Fins a 45 punts
3	Funcions específiques del lloc	Prova específica. Si s'ha superat amb un 50% la prova específica referida al punt 2.5.1	Fins a 50 punts, que correspon a un 100%.
4	Coneixements del sector de les arts escèniques.	Prova tipus text	Fins a 5 punts

**RESOLUCIO**  
Número: 2021-0002 Data: 21/01/2021



Codi Validació: 5PGG7WV5C0Y62Y6YS7ERJAP | Verificació: <https://ajpetra.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 7

5	Coneixements de les dinàmiques pròpies dels espectacles en viu, tant de la seva realització, com per a la seva posterior valoració.	Prova tipus text	Fins a 5 punts
6	Capacitat de planificació i negociació.	Entrevista personal	Fins a 5 punts
7	Experiència en coordinació d'equips interns i externs	Memòria personal	Fins a 5 punts
8	Capacitat d'organització i planificació.	Resolució d'un cas pràctic	Fins a 5 punts
9	Coneixements de llengua catalana.	Certificats corresponents. A2: 1 punt B1: 2 punts B2: 3 punts C1: 4 punts C2 o superior: 5 punts	Fins a 5 punts
10	Sensibilitat artística.	Entrevista personal	Fins a 3 punts
11	Habilitats comunicatives incloent xarxes socials, ...	Entrevista personal	Fins a 5 punts
12	Lideratge.	Entrevista personal	Fins a 3 punts
13	Participació activa en clubs i/o associacions de Petra	Entrevista personal	Fins a 20 punts
14	Coneixement de l'entorn Teatre de Petra	Entrevista personal	Fins a 20 punts

5.2.- De la persona que faci de **TÈCNIC, CAP DE SALA i/o TAQUILLA, màxim 170 punts**. Aquest punt només es valorarà en cas que hi hagi més de tres persones aspirants. La documentació corresponent en aquest apartat només s'ha de presentar si s'ha superat la prova específica de l'apartat 2.5, aleshores, per a presentar la documentació, es disposarà d'un termini de tres dies hàbils des de la publicació al tauler d'anuncis del llistat definitiu de les persones que hagin superat la prova.

	Què	Com es valorarà	Com es puntuarà
1	Funcions específiques del lloc	Prova específica. Si s'ha superat amb un 50% la prova específica referida al punt 2.5.1	Fins a 50 punts, que correspon a un 100%.
2	Experiència en la seva disciplina	Vida laboral. 3 punts per a cada any o fracció, encara que hagi estat a temps parcial.	Fins a 30 punts
2	Coneixements del sector de les arts escèniques.	Prova tipus text	Fins a 10 punts
3	Coneixements de luminotècnia, maquinària, so i us de la plataforma ticketib per a la gestió d'entrades, funcionament de xarxes socials.	Prova pràctica	Fins a 30 punts
4	Coneixements de llengua catalana.	Certificats corresponents. A2: 1 punt B1: 2 punts B2: 3 punts	Fins a 5 punts

**RESOLUCIO**  
Número: 2021-0002 Data: 21/01/2021



Codi Validació: 5PGGA7MX5CDY62Y8X7ERJAP | Verificació: <https://ajp.petra.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 7

		C1: 4 punts C2 o superior: 5 punts	
5	Capacitat d'organització i planificació.	Entrevista personal	Fins a 5 punts
6	Participació activa en clubs i/o associacions de Petra	Entrevista personal	Fins a 20 punts
7	Coneixement de l'entorn Teatre de Petra	Entrevista personal	Fins a 20 punts

## 6. Admissió de les persones aspirants.

Per accedir s'ha d'emplenar l'annex I i lliurar-lo, a l'Ajuntament de Petra, al registre general, fins vint dies naturals després de la publicació de la convocatòria al BOIB.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la documentació relativa als requisits per participar en el procediment que han presentat les persones interessades, s'ha de publicar la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb la indicació de les causes de l'exclusió, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Petra i a la seva pàgina web.

A fi d'evitar errors i, si se'n produeixen, de possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar que no figuren en la relació de persones excloses, i que, a més, consten en la llista de persones admeses.

Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la resolució, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. Es considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

Acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, el President ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

## 7. Tribunal avaluador

El tribunal, que s'ha triat per sorteig entre les persones que s'han presentat voluntàries a la convocatòria pública de dia 15 de gener, estarà format per

President: Antoni Riutort Riutort. Substituta: Margalida Font Bauzà

Vocal1: Joan Ripoll Martí. Substitut: Joan Miquel Mayol Moragues

Vocal 2: Ramon Ginard Servera, que actuarà de secretari. Substituta: Catalina Català Horrach

Aquest tribunal es podrà assessorar per persones externes a l'hora de prendre decisions, preparar i executar proves escrites i/o tècniques o qualsevol altra assessorament que estimi oportú.

El compliment de les bases és obligatori tant per l'òrgan contractant, com pel tribunal seleccionador com per les persones aspirants. El tribunal avaluador queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes i incidències que se plantegin i per prendre els acords necessaris per a assegurar el correcte desenvolupament del procediment, en tot allò no previst en les bases. Abans de la constitució de dit Tribunal s'atribueix a la Presidència de l'Organisme Autònom la facultat d'interpretar aquestes bases i de resoldre les incidències i recursos que puguin presentar-se.

El resultat provisional es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Petra i a la seva web. Es disposarà de tres dies hàbils des de la seva publicació per formular reclamacions. Si després d'aquest temps no s'ha fet cap reclamació es considerarà el resultat com a definitiu. En cas que hi hagi alguna reclamació el tribunal es tornarà reunir per decidir.

**RESOLUCIO**  
Número: 2021-0002 Data: 21/01/2021



Codi Validació: 5PGGA7WY5CDY62Y6XS7ERJAP | Verificació: <https://ajpetra.sedelectronica.es>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 7

## 8. Borsa de treball.

Les persones que no quedin seleccionades per al llocs de treball estipulats, sempre que compleixin els requisits, formaran part d'una borsa de treball per a cada àmbit: Coordinació i direcció artística i Tècnic, Cap de Sala o Taquilla. Quan hi hagi alguna vacant o alguna baixa es cridarà a cada persona de la borsa per ordre de com hagin quedat les puntuacions. No acceptar o no contestar per dues vegades al telèfon quan se'ls requereixi, serà causa de quedar fora de la borsa.

9. Totes les persones contractades estaran sota la legislació laboral vigent.

10. La convocatòria, els resultats i períodes de reclamació, es publicaran als llocs legalment establerts amb els terminis corresponents segons la legislació vigent. Seran efectius els nomenaments i la borsa de persones aspirants en el moment de la publicació definitiva.

Annex I

### SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ.

Jo, \_\_\_\_\_, amb DNI núm. \_\_\_\_\_, i domicili a \_\_\_\_\_, telèfon \_\_\_\_\_ i correu electrònic \_\_\_\_\_

(Domicili a l'efecte de notificacions, si no correspon al de residència, \_\_\_\_\_)

EXPÒS:

Que vull participar a la convocatòria **per ocupar les places de la Plantilla orgànica de l'OA Teatre i Acció Sociocultural de Petra, amb caràcter laboral temporal, i CREAR UNA BORSA DE TREBALL en cas que es presentin més persones de les necessàries**, de conformitat amb les bases aprovades per a tal fi per part del Consell d'Administració de l'Organisme Autònom Fundació Teatre i Acció Sociocultural de Petra en data de 14 de gener de 2021.

Que declar i promet, sota la meua responsabilitat que, en relació a la meua persona, es compleixen totes les condicions exigides en aquestes bases en els punts 2.1, 2.2, 2.3 i 2.4 i, en relació al punt 2.5.1.a), estar en possessió de \_\_\_\_\_ (Aquest apartat no s'ha d'emplenar en cas de no optar a COORDINACIÓ I DIRECCIÓ ARTÍSTICA).

Que don el consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la legislació vigent.

Que vull optar a la plaça de \_\_\_\_\_ (COORDINACIÓ I DIRECCIÓ ARTÍSTICA o TÈCNIC, CAP DE SALA i/o TAQUILLA) conforme al quadre de les característiques del lloc de treball.

Que adjunt la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del títol o certificat corresponent a l'apartat 2.5.1.a). (Aquest títol o certificat no s'ha d'aportar en cas de no optar a COORDINACIÓ I DIRECCIÓ ARTÍSTICA)

Motiu pel qual SOL·LICITA:

Ser admès i poder participar en el procediment selectiu esmentat.

Petra, a dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(\* Los datos facilitados por Usted en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento de Petra y pueden ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de

RESOLUCIO  
Número: 2021-0002 Data: 21/01/2021



Codi Validació: 5P6G7WYK5CDY6ZYSX7ERJAP | Verificació: <https://ajpetra.sedelectronica.es/>  
Document: signal electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 7

diciembre, de protección de datos de carácter personal, puede Usted ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante instancia presentada ante el Registro General de entrada del Ayuntamiento de Petra.

**RESOLUCIO**  
Número: 2021-0002 Data: 21/01/2021



Codi Validació: 5PGGA7WX5CDY62Y6YSX7ERJAP | Verificació: <https://ajpetra.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 7