

1a Acta del Consell d'Administració de l'OA Teatre i Acció Sociocultural de Petra

Data: Dijous dia 14 de gener de 2021.

Hora: 20h, de forma telemàtica. Sistema Zoom.

Assistents:

President: Salvador Femenias Riera

Gerent: Miquel Jaume Horrach

Vocal: Jaume Dam Castillo

Vocal: Catalina Torrens Galmés

Vocal: Pau Femenias Vicens

Coordinador en funcions (amb veu i sense vot): Josep Lluís Gallardo

Ordre del dia:

1. **Constitució del Consell d'Administració.**

Va quedar constituït el Consell d'Administració tal com s'acordà a la primera assemblea de l'Organisme Autònom.

2. **Elecció de persones per a tenir signatura al Banc.**

En aquest punt s'acordà treballar inicialment amb La Caixa i que les persones que tendran signatura al banc, de forma mancomunada de dues persones, són:

President: Salvador Femenias Riera

Gerent: Miquel Jaume Horrach

Vocal: Jaume Dam Castillo

Vocal: Pau Femenias Vicens

D'aquesta forma, per fer pagaments, es precisarà la signatura d'almenys dues de les quatre persones de forma mancomunada.

3. **Bases per a 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.**

En aquest punt prèvies deliberacions, afegits i canvis de la proposta inicial presentada pel Gerent s'aprovà per unanimitat les bases que segueixen. Si bé, s'acceptaran les modificacions aconsellades pel Secretari de la corporació, al qual se li demanarà opinió.

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. 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) Titulació 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. Aquesta prova no serà necessària si només hi ha una persona aspirant.

2.5.2.- TÈCNIC/ CAP DE SALA/TAQUILLA

. Superar una prova específica relativa a les seves funcions. Aquesta prova no serà necessària si només hi ha tres persones aspirants.

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 actui de tècnic i suport general	12€/hora	8h/acte

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
- . Captació 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, en cas que s'hagi de realitzar, aleshores, per a presentar la documentació, es disposarà d'un termini de dos 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
5	Coneixements de las 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 175 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, en cas que s'hagi de realitzar, aleshores, per a presentar la documentació, es disposarà d'un termini de dos 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	Prova pràctica	Fins a 30

	luminotècnia, maquinària, so i us de la plataforma ticketib per a la gestió d'entrades, funcionament de xarxes socials.		punts
4	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
5	Capacitat d'organització i planificació.	Entrevista personal	Fins a 5 punts
6	Capacitat de treball en equip.	Entrevista personal	Fins a 5 punts
7	Participació activa en clubs i/o associacions de Petra	Entrevista personal	Fins a 20 punts
8	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 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 es triarà per sorteig entre les persones que s'ofereixin voluntàries segons el text que segueix, que s'ha publicat al tauler d'anuncis i al facebook de l'Ajuntament el 15 de gener: "Persones interessades en formar part de la mesa que actuarà de tribunal avaluador del personal de l'Organisme Autònom Teatre i acció sociocultural de Petra de forma gratuïta. Comunicar-ho a antonia@ajpetra.net fins dilluns dia 18 de gener a les 13h. Indicar si interessa per presidència, suplent de presidència, vocal o suplent de vocal. Es farà un sorteig per a cada un dels llocs d'entre les persones interessades. La persona vocal més jove actuarà de secretari/a. No hi poden participar polítics ni persones designades per polítics. A les oficines també hi haurà a disposició fulls per sol·licitar-lo directament. S'han de lliurar a Antònia Mascaró, a les oficines municipals."

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 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 less 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.

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.

Seràn 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 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 meva responsabilitat que, en relació a la meva 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.

1- Altres temes, preguntes i suggeriments

Es comenta que ja disposam del NIF corresponent.
També es comunica que aviat es repartirà per les cases el programa d'actuacions fins al mes de juny de 2021.

I, sense haver-hi més assumptes a tractar, acabà la sessió a les 21:30h.

Signat, el Gerent: Miquel Jaume Horrach

Vist i Plau, el President: Salvador Femenias Riera.