

**RESOLUCIÓN DE LA AGENCIA ANDALUZA DE INSTITUCIONES CULTURALES POR LA QUE SE EFECTÚA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE TRASLADO Y PROMOCIÓN INTERNA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DEL TEATRO CENTRAL, SEVILLA.  
REF. PROM-TG-TC-04/2021**

Almudena Bocanegra Jiménez, Gerente de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales en virtud del Decreto 316/2019, de 12 de febrero, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, constituida mediante Ley 3/1991, de 28 de diciembre, y Decreto 46/1993, y transformada en Agencia Pública Empresarial mediante el artículo 20.1 de la Ley 1/2011, de 17 de febrero, aprobándose sus Estatutos mediante Decreto 103/2011, de 19 de abril, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 16 de los mencionados Estatutos

**RESUELVE**

**Primero:** Convocar proceso selectivo por el sistema de concurso de traslado y promoción interna para la provisión, mediante contrato indefinido a tiempo completo, de un puesto de Técnico/a de Gestión del Teatro Central, en dependencia de la Dirección de Espacios Escénicos, Gerencia, sito en la avda. José de Gálvez s/n, 41092, Sevilla, según el procedimiento establecido en el IV Convenio de la Agencia (BOJA número 242, de 5 de diciembre de 2008).

**Segundo:** Las Bases que regirán la convocatoria serán las contenidas en el Anexo I de la presente Resolución.

**Tercero:** El modelo de solicitud se incluye en el Anexo II.

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, ante la Dirección de la Agencia, con carácter previo a la jurisdicción social.

La Gerente, Almudena Bocanegra Jiménez.



FIRMADO POR	ALMUDENA DEL CARMEN BOCANEGRA JIMENEZ	FECHA	17/12/2021
ID. FIRMA	RXPm761RFIZ9Mn4pSLVE8YfdH08VT	PÁGINA	1/6



## ANEXO I

### BASES DEL CONCURSO DE TRASLADO Y PROMOCIÓN INTERNA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DEL TEATRO CENTRAL, SEVILLA. REF. PROM-TG-TC-04/2021

#### Primera. Antecedentes y objeto.

- 1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de concurso de traslado y promoción interna, un contrato indefinido a tiempo completo de Técnico/a de Gestión del Teatro Central, Sevilla, en dependencia de la Dirección de Espacios Escénicos.
- 1.2 El presente sistema de selección garantiza el respeto de los principios de publicidad, mérito, capacidad, igualdad, concurrencia y transparencia del proceso de selección.

#### Segunda. Destinatarios/as de la convocatoria.

2.1 La presente convocatoria se dirige a todo el personal de la Agencia con contrato indefinido o indefinido no fijo con una antigüedad mínima de un año que, cumpliendo los requisitos y elementos del perfil indicado en el punto 4, presenten la solicitud y documentación que se indica.

2.2 La convocatoria será expuesta en la página web de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales ([www.aaiicc.es](http://www.aaiicc.es)) y Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, así como todos los listados y la resolución de la adjudicación del puesto y nombre de la persona seleccionada.

#### Tercera. Datos de la convocatoria: perfil y condiciones del puesto de trabajo.

Modalidad contractual:	Contrato indefinido, salvo personal indefinido no fijo. Periodo de prueba de tres meses de trabajo efectivo.
Jornada	A tiempo completo. Prestación de servicios con jornada de lunes a domingo y horario según lo establecido en el IV Convenio Colectivo de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales.
Categoría profesional	Grupo A Nivel 4
Denominación puesto	Técnico/a de Gestión del Teatro Central
Retribución Bruta Anual 2021	25.031,03€ (Salario Base)
Centro de trabajo	Teatro Central, Avda. José de Gálvez, s/n, 41092, Sevilla
Competencias requeridas	Trabajo en equipo, autonomía e iniciativa, flexibilidad y capacidad resolutoria, atención al público.
Misión	Realizar labores de gestión requeridas en el departamento técnico del Teatro Central, así como de jefatura de Sala durante las funciones y resto de actos que se realicen en el mismo.
Funciones	Realizar las labores de gestión de los recursos técnicos y humanos necesarias según fichas técnicas de la programación del Teatro Central; labores de gestión de inventario de material técnico, así como de organización de tareas y cuadrantes del personal técnico de escena; coordinar al equipo de Sala y servicios de la misma (limpieza, seguridad, mantenimiento, prensa, medios audiovisuales, etc) durante las funciones; realizar tareas de atención al acceso y acomodación del público en

Código:RXPmW761RFIZ9Mn4pSLVE8YfdH08VT.

Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	ALMUDENA DEL CARMEN BOCANEGRA JIMENEZ	FECHA	17/12/2021
ID. FIRMA	RXPmW761RFIZ9Mn4pSLVE8YfdH08VT	PÁGINA	2/6



	coordinación con el resto de equipos del Teatro; atención a las incidencias de seguridad durante las funciones, así como cualquier labor análoga que le sea encomendada por su superior o superiores jerárquicos.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### Cuarta. Requisitos de las candidaturas.

Los aspirantes deben reunir los requisitos mínimos indicados en este punto, los cuales deberán cumplirse el día de presentación de la solicitud.

##### \* Requisitos mínimos obligatorios:

4.1. Formación mínima: Titulación de grado medio relacionada con el puesto. La formación puede ser suplida por conocimientos contrastados por la Agencia, y experiencia de, al menos, dos años en puesto similar en el sector.

4.2 Experiencia mínima de dos años en labores relativas gestión administrativa técnica y/o a sala en espacios escénicos en puestos con funciones relacionadas con el perfil descrito en el punto 3.

##### \* Requisitos valorables:

4.3 Formación complementaria específica en materias propias del puesto de trabajo de un mínimo de 25 horas por acción formativa en cuya certificación debe constar el n.º de horas.

#### Quinta. Solicitud y documentación.

5.1 Los/as trabajadores/as interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar la solicitud de participación según el modelo que consta en el Anexo II, adjuntando curriculum vitae actualizado, vida laboral y documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previstos en la base cuarta.

5.2 Únicamente se admitirán las solicitudes presentadas en plazo y que contengan el Anexo II debidamente cumplimentado y firmado, así como la documentación acreditativa de los méritos actualizada. La no presentación de la documentación o presentación fuera del plazo implica la exclusión del proceso de selección, con excepción de la presentada durante el periodo de alegaciones al listado provisional de admitidos y excluidos.

#### Sexta. Plazo y lugar de presentación.

6.1 Las solicitudes (Anexo II) y documentación adjunta deben presentarse en el plazo de 15 días hábiles desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria.

6.2 Serán dirigidas a la Unidad de Recursos Humanos a través de correo electrónico a la cuenta [rrhh.aaicc@juntadeandalucia.es](mailto:rrhh.aaicc@juntadeandalucia.es) de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales, indicando la referencia **REF.PROM-TG-TC-04/2021**

6.3 No se admitirán candidaturas ni documentación remitida por otras vías distintas a las expuestas en este punto.

Código:RXPMw761RFIZ9Mn4pSLVE8YfdH08VT. Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>			
FIRMADO POR	ALMUDENA DEL CARMEN BOCANEGRA JIMENEZ	FECHA	17/12/2021
ID. FIRMA	RXPMw761RFIZ9Mn4pSLVE8YfdH08VT	PÁGINA	3/6



## Séptima. Proceso de selección.

7.1 Se constituirá un Comité de Selección integrado por: Presidencia: Titulado/a Superior de Unidad de Recursos Humanos; Secretario/a: Titulado/a Superior de la Unidad Jurídica y Contratación, sin voz ni voto; y tres Vocales: un/a Técnico/a de la Unidad de Recursos Humanos, y dos personas representantes de la Unidad de Espacios Escénicos. Asistirá también en calidad de invitado, con voz y sin voto, un miembro de la representación legal de trabajadores.

7.2 Las candidaturas que reúnan los requisitos mínimos relacionados en el punto 4 participarán en las dos fases siguientes del proceso de selección: Fase I, Estudio del Historial Profesional, y Fase II, Pruebas selectivas y Entrevista personal. La puntuación total será la suma de las puntuaciones de las dos fases.

7.3 Las comunicaciones y citaciones a los/las interesados/as para la asistencia a pruebas y entrevistas se realizarán a través de correo electrónico.

7.4 Fase I, Estudio del Historial Profesional: tras el estudio inicial del historial profesional de las candidaturas, el Comité de Selección publicará un listado provisional (listado provisional nº 1) de candidaturas admitidas por cumplir los requisitos mínimos relacionados en el punto 4, y de candidaturas excluidas, señalándose la causa de exclusión. Junto con las candidaturas admitidas, se publicarán las puntuaciones totales obtenidas en la fase Estudio del Historial Profesional. Los interesados podrán formular las alegaciones que a su derecho convengan en el plazo de cinco días naturales. Una vez analizadas las alegaciones recibidas, se publicará listado definitivo de candidaturas admitidas y puntuaciones de la mencionada fase (listado definitivo nº1), que servirá de resolución a las reclamaciones recibidas.

7.5 Fase II, Pruebas selectivas y Entrevistas: las pruebas selectivas versarán sobre los conocimientos teóricos y/o prácticos requeridos para el desempeño de las funciones previstas en el punto 3. En la Red Social Corporativa se publicará la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas. Los/as candidatos/as con discapacidad que acceda a la fase de pruebas y que necesite adaptación de las mismas para participar deberán enviar correo electrónico a la Unidad de Recursos Humanos ([rrhh.aaiicc@juntadeandalucia.es](mailto:rrhh.aaiicc@juntadeandalucia.es)) solicitando las posibles adaptaciones en las pruebas, en materia de tiempo y/o medios, sin que ello suponga una desvirtualización del proceso selectivo. Dichas adaptaciones deberán solicitarse dos días antes de la realización de las pruebas.

La no comparecencia a las pruebas en la fecha y hora indicada será causa de exclusión del proceso.

Entrevistas: tras las pruebas, el Comité de Selección podrá acordar limitar el acceso a la fase de entrevista a un máximo de 5 candidatos según orden de puntuación total obtenida en las dos primeras fases. Si varias candidaturas coinciden en puntuación en la quinta posición del listado, accederán a la siguiente fase todas ellas, pudiendo superar el número máximo de cinco candidaturas de acceso a la entrevista personal. La entrevista versará sobre los requerimientos del puesto de trabajo previstos en el perfil, en la que se apreciará el grado de adecuación de la persona candidata a las características y competencias requeridas para el puesto.

7.6 Una vez concluida la fase de pruebas y entrevistas, se publicará un listado provisional (listado provisional nº2) del resultado del proceso de selección con las puntuaciones totales de cada candidatura. Los interesados podrán formular las alegaciones que a su derecho convengan en el plazo de cinco días naturales. Una vez analizadas las alegaciones recibidas, se publicará el listado definitivo

Código:RXPMw761RFIZ9Mn4pSLVE8YfdH08VT. Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>			
FIRMADO POR	ALMUDENA DEL CARMEN BOCANEGRA JIMENEZ	FECHA	17/12/2021
ID. FIRMA	RXPMw761RFIZ9Mn4pSLVE8YfdH08VT	PÁGINA	4/6



del resultado del proceso de selección (listado definitivo nº2), que servirá de resolución a las reclamaciones recibidas. La convocatoria podrá declararse desierta.

7.7 Todos los listados, así como la resolución del proceso de selección, incluirán nombres y apellidos.

7.8 Documentación original: Los/as aspirantes podrán ser requeridos por el Comité de Selección, para su verificación, para la presentación de los originales de la documentación entregada junto a su candidatura.

Octava. Baremos de referencia: Puntuación máxima: 10 puntos.

Fase I: estudio del historial profesional (máximo 4,5 puntos): no se valoran los requisitos mínimos exigidos para el puesto, a excepción de la experiencia.

CRITERIO DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia mínima de dos años en labores relativas a sala y/o gestión administrativa técnica en espacios escénicos en puestos con funciones relacionadas con el perfil descrito en el punto 3. (0,045 puntos mes) (No se valoran períodos inferiores al mes)	4,0
Formación específica en las materias propias del puesto de trabajo de un mínimo de 25 horas (0,002 puntos/hora)	0,5

Fase II: pruebas selectivas (máximo 3,5 puntos)

PRUEBAS	PUNTUACIÓN
Prueba teórica y prueba práctica de conocimiento sobre el perfil del puesto en general.	3,5

\* Fase II: entrevista por competencias (versará sobre los requerimientos del puesto de trabajo previstos en el perfil, en la que se apreciará el grado de adecuación de la persona candidata a las características y competencias requeridas para el puesto): máximo 2 puntos.

FIRMADO POR	ALMUDENA DEL CARMEN BOCANEGRA JIMENEZ	FECHA	17/12/2021
ID. FIRMA	RXPMw761RFIZ9Mn4pSLVE8YfdH08VT	PÁGINA	5/6

**ANEXO II: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN. REFERENCIA REF.PROM-TG-TC-04/2021**

Los datos deberán ser anotados con letra clara y legible, preferentemente en mayúscula.

PUESTO	<b>TÉCNICO/A DE GESTIÓN TEATRO CENTRAL</b>
DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
Puesto actual en la AAIICC:	
Centro de Trabajo:	

**SOLICITA**

Ser admitido/a en el proceso de selección para la provisión interna del puesto de referencia, Grupo A Nivel 4, en el centro sito en el Teatro Central, Avda. José de Gálvez s/no, 41092. **Y DECLARA:**

Conocer y aceptar íntegramente las bases de la convocatoria, declarando asimismo, bajo su responsabilidad, que los datos incluidos en esta solicitud son ciertos, teniendo constancia de que la inexactitud de los datos dará lugar a la no admisión o expulsión del proceso selectivo, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pueda incurrir.

Comprometerse a presentar la documentación original en caso de ser requerido y en todo caso en el supuesto de ser seleccionado.

Conocer y aceptar que únicamente se admitirán las solicitudes que contengan el Anexo II debidamente cumplimentado y firmado, así como la documentación obligatoria; que no serán admitidas las solicitudes, modificaciones o subsanaciones fuera de plazo, ni las presentadas de forma defectuosa; que los requisitos que no sean acreditados documentalmente no serán tenidos en cuenta, considerándose no puestos en el Anexo.

No padecer enfermedad y/o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el puesto.

No estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y normativa de desarrollo.

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>Responsable</b>	Agencia Andaluza de Instituciones Culturales
<b>Finalidad</b>	Selección de personal
<b>Legitimación</b>	Consentimiento que se solicita al interesado
<b>Derechos</b>	Acceso, rectificación y supresión, limitación del tratamiento, oposición, obtención de confirmación de uso, a la portabilidad de los datos y a formular una reclamación.
<b>Información adicional</b>	<a href="https://www.juntadeandalucia.es/cultura/aiicc/rgpd/recursos-humanos">https://www.juntadeandalucia.es/cultura/aiicc/rgpd/recursos-humanos</a>

La presentación de la candidatura al presente proceso conlleva el conocimiento y aceptación de la Resolución y Bases de la presente Convocatoria.

**Firma****Fecha...../...../.....**

Código:RXPMw761RFIZ9Mn4pSLVE8YfdH08VT.  
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma>

FIRMADO POR	ALMUDENA DEL CARMEN BOCANEGRA JIMENEZ	FECHA	17/12/2021
ID. FIRMA	RXPMw761RFIZ9Mn4pSLVE8YfdH08VT	PÁGINA	6/6