

IV. OPOSICIONES Y CONCURSOS

AGENCIA GALLEGA DE LAS INDUSTRIAS CULTURALES

RESOLUCIÓN de 14 de julio de 2015 por la que se convoca la provisión del puesto de coordinador/a del Departamento de Producción Teatral de la Agencia Gallega de las Industrias Culturales.

En virtud de la Ley 4/2008, de 23 de mayo, de creación de la Agencia Gallega de las Industrias Culturales, y de su estatuto, aprobado por el Decreto 150/2012, de 12 de julio, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia Gallega de las Industrias Culturales, esta agencia

RESUELVE:

Primero. Anunciar la convocatoria para la cobertura del puesto de coordinador/a del Departamento de Producción Teatral de la Agadic, a la que le corresponden las funciones atribuidas por el Estatuto de la Agadic, aprobado por el Decreto 150/2012, de 12 de julio, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia Gallega de las Industrias Culturales.

Segundo. Aprobar las bases por las que se regirá este proceso selectivo, que se añaden como anexo I desta resolución.

Terceiro. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, o podrá impugnarla directamente, ante el juzgado de lo contencioso-administrativo competente, en el plazo de dos meses, a contar desde la misma fecha, según la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Santiago de Compostela, 14 de julio de 2015

Román Rodríguez González

Presidente del Consejo Rector de la Agencia Gallega de las Industrias Culturales

ANEXO I

Bases por las que se regula la convocatoria para la selección del/de la candidato/a para la cobertura del puesto de coordinador/a del Departamento de Producción Teatral de la Agencia Gallega de las Industrias Culturales

La Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, establece, en su disposición tran-



sitoria quinta, que mientras no se regule el régimen del personal directivo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, las agencias públicas autonómicas y los consorcios pueden proveer los puestos que, de acuerdo con sus relaciones de puestos de trabajo o plantillas, correspondan al personal directivo, entre personal funcionario o mediante contratos de alta dirección en los términos señalados en el artículo 13.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público.

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público, señala que es personal directivo el que desarrolla funciones profesionales directivas en las administraciones públicas definidas como tales en las normas específicas de cada Administración, indicando que, cuando el personal directivo reúna la condición de personal laboral, estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

Por su parte, el artículo 33 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, determina que tienen la condición de personal directivo las personas que desarrollan funciones directivas profesionales en las administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la citada ley. El artículo 34 de la misma norma dice que la adquisición de la condición de personal directivo se basará en los principios de mérito y capacidad y en criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia entre el personal funcionario de carrera y el personal laboral al servicio de las administraciones públicas. El párrafo 3 señala que la provisión de los puestos directivos se llevará a cabo por procedimientos objetivos que garanticen la publicidad y concurrencia entre las personas que tengan la condición de personal directivo. No obstante lo anterior, en las entidades públicas instrumentales también se podrán proveer excepcionalmente con personas que no tengan la condición de personal directivo.

El artículo 34.4 de la Ley 2/2015 establece que el personal funcionario de carrera que tenga la condición de personal directivo y sea nombrado para desempeñar un puesto calificado como directivo en la correspondiente relación de puestos directivos mantendrá la situación de servicio activo en el cuerpo o escala a que pertenezca. El personal laboral fijo será declarado en la situación que corresponda según la legislación laboral y el convenio colectivo de aplicación.

El artículo 34.5 de la citada ley señala que los contratos laborales de alta dirección del personal directivo incluirán un pacto de permanencia y no competencia postcontractual por los dos años siguientes a la extinción del contrato.

Por Decreto 150/2012, de 12 de julio, se aprueba el Estatuto de la Agencia Gallega de las Industrias Culturales, y en el artículo 22 de este texto se establece que, bajo la dirección de la



directora o director, la agencia se estructurará en cinco departamentos, al frente de los cuales existirá una coordinadora o coordinador: el Departamento de Gestión, el Departamento de Fomento y Promoción de Políticas Culturales, el Departamento de Política Audiovisual, el Departamento de Producción Teatral y el Departamento de Producción Coreográfica.

Por su parte, el artículo 35 del Estatuto establece que constituyen el personal directivo de la Agadic las personas coordinadoras de los diferentes departamentos, añade que serán nombrados y separados por el Consejo Rector, a propuesta motivada de la Dirección, y que en su designación se atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y la concurrencia.

Por acuerdo del Consejo Rector de 17 de junio de 2015 se adoptó, entre otros acuerdos, el de cubrir el puesto de coordinador/a del Departamento de Producción Teatral de la Agadic.

Por todo lo anterior, se aprueba esta convocatoria, con la finalidad de seleccionar la candidata o candidato adecuado para la provisión de esta plaza, de acuerdo con los señalados principios de mérito y capacidad y a través de un procedimiento que garantice la publicidad y concurrencia legalmente exigida en su selección, para su posterior nombramiento o contratación en los términos previstos en el artículo 35 de los estatutos de esta agencia, de acuerdo con las siguientes

Bases:

1. Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección para la provisión, mediante nombramiento o contratación de personal directivo, de un/a coordinador/a del Departamento de Producción Teatral.

2. Retribución e incompatibilidades.

2.1. Retribuciones. Las retribuciones brutas anuales ascenderán a 37.027,44 euros.

2.2. Incompatibilidades. La persona que ocupe la coordinación del Departamento de Producción Teatral estará sometida al sistema de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, regulado en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

3. Funciones del/de la coordinador/a del Departamento de Producción Teatral.

De acuerdo con el artículo 26 del Decreto 150/2012, de 12 de julio, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia Gallega de las Industrias Culturales, el/la coordinador/a tendrá las siguientes funciones:

a) Ejercer la dirección artística del Centro Dramático Gallego.



- b) Dirigir, coordinar y planificar la actividad de la sede a su cargo.
- c) Decidir el plan de programación anual del Centro Dramático Gallego y, en particular, el del Salón Teatro de Santiago de Compostela.
- d) Seleccionar y contratar a las compañías artísticas y/o productoras encargadas de producir cada espectáculo programado; hacer la selección y contrato de los artistas para aquellos espectáculos que lo requieran y, en general, gestionar el programa de actividades culturales del Centro Dramático Gallego.
- e) Impulsar los acuerdos de cooperación y colaboración con otros centros análogos y, en general, con cuantas instituciones públicas y privadas puedan coadyuvar a la consecución de los fines del centro.
- f) Ejercer la representación ordinaria del centro.
- g) Desarrollar todas las demás funciones que le sean encomendadas específicamente por la Dirección de la Agadic.

4. Requisitos y méritos.

4.1. Requisitos de los candidatos.

Los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española; o
- Ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o
 - Ser nacional de algún Estado en el que, en virtud de los tratados internacionales firmados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - Cualquiera que sea su nacionalidad, también podrán participar los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de esta edad dependientes.
 - Tener residencia legal en España, en el caso de tratarse de extranjeros no incluidos en los puntos anteriores.



b) Estar en posesión de una titulación universitaria con el nivel de licenciatura, grado o titulación equivalente.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni haber sido inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

d) Haber cumplido dieciséis años.

4.2. Méritos.

a) Experiencia profesional en puestos directivos, en el ámbito de la gestión cultural y/o de espectáculos, desempeñados en la Administración pública.

b) Experiencia profesional en puestos directivos en el ámbito de la gestión cultural y/o de espectáculos, desempeñados en otras empresas o instituciones.

c) Experiencia profesional en otros puestos no directivos en el ámbito de la gestión cultural y/o del espectáculo, desempeñados en la Administración o en otras empresas o instituciones.

La acreditación de los méritos incluidos en los apartados precedentes se realizará mediante aportación de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, contratos de trabajo y certificado de funciones desempeñadas emitido por la Administración, empresa o institución contratante.

d) Cursos de especialización o másters directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo a desarrollar.

e) Cursos de formación y perfeccionamiento: por la acreditación de asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento expedidos u homologados por organismos oficiales y directamente relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la presente convocatoria.

Todos estos méritos deben ser acreditados mediante soporte documental presentado en un documento original o copia cotejada.

5. Otra documentación (proyecto).

Cada candidato deberá presentar, junto con la solicitud, un proyecto artístico referido específicamente al Departamento de Producción Teatral para el año 2016, documento en el que deben definir específicamente los fines, líneas de actuación, programas y objetivos



que se proponga conseguir o desenvolver, teniendo en cuenta la promoción y puesta en valor del arte escénica en la Comunidad Autónoma gallega. Los costes de este proyecto deberán aparecer desglosados.

Este documento deberá presentarse en cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Galicia y tendrá una extensión máxima de 30 páginas (interlineado sencillo, letra arial a 12 puntos).

Para la elaboración de este proyecto se tomará como referencia, con carácter exclusivamente orientativo, un presupuesto de 500.000 euros.

6. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes, en el modelo que figura como anexo II, junto con el resto de la documentación señalada, deberán presentarse en el Registro General de la Agencia, sito en la Ciudad de la Cultura de Galicia, Monte Gaiás, s/n, 15707 Santiago de Compostela, o en las oficinas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, en el plazo de treinta (30) días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Diario Oficial de Galicia*.

A la solicitud debe adjuntarse declaración jurada o responsable del/de la aspirante, de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en este proceso o que está en disposición de obtenerlos en el plazo de presentación de solicitudes, en el modelo que figura como anexo III de las presentes bases.

La solicitud deberá dirigirse al director de la Agadic, acompañada de la siguiente documentación:

1) Un currículum completo del candidato o candidata, así como la documentación acreditativa de los méritos que alegue y que figuran en la base 4.2 de la convocatoria.

2) El proyecto señalado en la base 5.

7. Admisión de solicitudes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, por resolución de la Agadic se aprobarán las listas provisionales de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.



Esta lista se publicará en la página web de la Agadic (www.agadic.info) y en el tablón de anuncios de la Agadic, disponiendo las personas interesadas de un plazo de tres (3) días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, para presentar las enmiendas correspondientes.

Finalizado el plazo anterior, se dictará resolución mediante la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as, que se publicará en la forma descrita. Esta publicación implica la desestimación de las alegaciones o enmiendas formuladas por aquellos/as aspirantes que quedan definitivamente excluidos/as.

El hecho de ser admitido no presupone el cumplimiento de los requisitos para participar en esta convocatoria, que se acreditarán documentalmente como se indica en la base 10 de la presente convocatoria.

8. Órgano de selección (comisión de valoración).

El órgano de selección será una comisión de valoración nombrada por resolución del director de la Agadic. La comisión, en su funcionamiento y actuación, se ajustará a las instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los órganos de selección de 11 de abril de 2007, modificadas por acuerdo del Consello de la Xunta de Galicia de 8 de abril de 2010.

9. Procedimiento selectivo.

9.1. Valoración de méritos y proyecto.

En una primera fase, la comisión de valoración analizará y puntuará los méritos alegados y acreditados por los/as candidatos/as indicados en la base 4.2, según los siguientes criterios:

a) Por acreditar la experiencia señalada en la base 4.2.a): 4 puntos por año hasta un máximo de 16 puntos.

Las fracciones de años se puntuarán por mes completo de manera proporcional.

b) Por acreditar la experiencia señalada en la base 4.2.b): 2 puntos por año hasta un máximo de 12 puntos.

Las fracciones de años se puntuarán por mes completo de manera proporcional.



c) Por acreditar la experiencia señalada en la base 4.2.c): 2 puntos por año hasta un máximo de 10 puntos.

Las fracciones de años se puntuarán por mes completo de manera proporcional.

d) Por la posesión de cursos de especialización o másters directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo a desarrollar: 3 puntos por cada uno hasta un máximo de 9.

e) Por la posesión de cursos de formación y perfeccionamiento especificados en el punto 4.2.e), se otorgarán las siguientes puntuaciones:

- Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,30 puntos por cada uno.
- Cursos de duración comprendida entre 10 y 19 horas: 0,45 puntos por cada uno.
- Cursos de duración comprendida entre 20 y 49 horas: 0,75 puntos por cada uno.
- Cursos de duración igual o superior a las 50 horas: 1,5 puntos por cada uno.

En el supuesto de que las certificaciones no especifiquen el número de horas, se concederá la puntuación mínima. No se puntuarán las jornadas, congresos o similares. El máximo de puntuación por este apartado será de 8 puntos.

La puntuación máxima que se puede conseguir por los méritos relacionados en esta primera fase será de 55 puntos.

En la segunda fase se valorará el plan contenido en el proyecto según los siguientes criterios:

- a) Interés cultural y artístico, importancia y singularidad del proyecto y objetivos (máximo 10 puntos).
- b) Estrategias de difusión y promoción del proyecto (máximo 5 puntos).
- c) Repercusión del proyecto en la creación y fomento de públicos para las artes escénicas (máximo 6 puntos).
- d) Viabilidad y eficacia, entendida como una adecuada identificación y tratamiento de las condiciones económicas, materiales, técnicas y humanas precisas para conseguir los



objetivos que se proponen en el proyecto, así como la relación existente entre los objetivos y los recursos que se estiman para conseguirlos (máximo 8 puntos).

e) Conocimiento del contexto económico, social, institucional y cultural de la Comunidad Autónoma de Galicia (máximo 6 puntos).

La puntuación máxima que se puede conseguir por el proyecto será de 35 puntos.

La puntuación conseguida en estas dos fases se publicará en la página web de la Agadic (www.agadic.info), y en el tablón de anuncios de la Agadic, y se concederá un plazo de cinco (5) días hábiles para formular las alegaciones que consideren oportunas.

Una vez resueltas estas alegaciones se publicará la lista con la puntuación definitiva, entendiéndose desestimadas las alegaciones de aquellos aspirantes que no experimenten variación.

9.2. Entrevista.

Los candidatos y candidatas que consigan, una vez sumadas las puntuaciones de las dos fases anteriores, las seis mejores puntuaciones, serán convocados/as por la comisión a una entrevista que versará sobre la exposición y defensa de su proyecto, y en la que la comisión podrá formular las preguntas que considere necesarias respecto de él. La duración estimada de esta entrevista se fija en veinte (20) minutos.

En la entrevista se valorará el conocimiento de las lenguas oficiales de comunidad autónoma, así como de las lenguas extranjeras, especialmente de la lengua portuguesa.

La entrevista tendrá una valoración máxima de 10 puntos.

El llamamiento para la entrevista se realizará, por el mismo medio señalado para la publicación de las puntuaciones de la fase anterior, es decir, en la página web de la Agadic (www.agadic.info), así como en el tablón de anuncios de la Agadic.

10. Calificación y propuesta del/de la candidato/a seleccionado/a.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones conseguidas tanto en las dos primeras fases como en la entrevista.



En el caso de empate en la puntuación total se dirimirá a favor del/de la candidato/a que obtuviese mayor puntuación en las siguientes fases: proyecto, valoración de los méritos y entrevista.

Se publicarán en la página web de la Agadic (www.agadic.info), así como en el tablón de anuncios de la Agadic, las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes que, en el plazo de tres (3) días hábiles, pueden formular las alegaciones oportunas, que se entenderán estimadas o desestimadas, según proceda, con la publicación de la puntuación definitiva.

Una vez finalizada la evaluación de los aspirantes, el órgano de selección elevará su propuesta, incluyendo, de ser posible, tres candidatas o candidatos, al director de la Agencia, que resolverá y propondrá al Consejo Rector un candidato para que adopte el correspondiente acuerdo de contratación o de nombramiento, según la candidata o candidato propuesto sea personal susceptible de contratación laboral o sea personal funcionario. Dicho acuerdo será publicado en el *Diario Oficial de Galicia* (DOG).

El/la candidato/a seleccionado/a deberá acreditar los requisitos para participar en este proceso señalados en la base 4.1 en el plazo de cinco (5) días hábiles desde que sea requerido. A estos efectos se aportará original o bien copia cotejada.

De no presentar solicitudes, de no cumplir ninguna de las registradas los requisitos exigidos o de ser considerado que ninguno de los/as candidatos/as resulta idóneo para el puesto, la convocatoria será declarada desierta mediante resolución del director de la Agadic que se publicará en el DOG.

11. Nombramiento y toma de posesión.

Si el aspirante seleccionado para ocupar el puesto de trabajo convocado desempeña la condición de funcionario/a público/a con destino definitivo en otra Administración pública, su nombramiento requerirá el informe favorable del departamento donde preste servicios, que se considerará favorable de no emitirse en el plazo de quince (15) días, según lo preceptuado en el artículo 67 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones concordantes. Una vez tramitado su traslado a esta comunidad autónoma se procederá a adjudicarle el puesto para el cual fue seleccionado/a. Si en el plazo de dos meses a partir de la publicación en el *Diario Oficial de Galicia*, el/la funcionario/a seleccionado/a no se puede incorporar a la Comunidad Autónoma, se considerará desierto el puesto y se podrá proceder de nuevo a su provisión. En este caso el plazo de toma de posesión será de tres (3) días hábiles si no implica cambio de residencia o de siete (7) días hábiles si comporta cambio de residencia. Cuando el/la adjudicatario/a del puesto obtenga con su



toma de posesión el reingreso al servicio activo, el plazo será de veinte (20) días hábiles. El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese.

Si el aspirante seleccionado para ocupar el puesto de trabajo convocado no ostenta la condición de funcionario/a público, el vínculo se formalizará mediante contrato laboral de alta dirección al amparo de lo previsto en 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; en el artículo 17 del Decreto 119/2012, de 3 de mayo, por el que se regulan las retribuciones y percepciones económicas aplicables a los órganos de gobierno o dirección y al personal directivo de las entidades del sector público autonómico, y en la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia.

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD

Datos personales:

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre
DNI	Fecha nacimiento	Dirección		
Localidad		Provincia	Teléfono	

SOLICITO: ser admitido en la convocatoria para la cobertura del puesto de coordinador/a del Departamento de Producción Teatral de la Agadic.

Documentación que presenta:

- Declaración jurada o responsable de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en este proceso (anexo III).
- *Curriculum vitae* a que se adjuntan, debidamente acreditados, todos los méritos aportados en relación con la base 4.2.
- Proyecto que contenga un plan de actuación referido específicamente al Departamento de Producción Teatral de la Agadic para un año (base 5).

_____, ____ de _____ de 2015

(firma)

Director/a de la Agencia Gallega de las Industrias Culturales, Ciudad de la Cultura de Galicia, Monte Gaiás, s/n, 15707 Santiago de Compostela



ANEXO III

.....
con dirección en, con
DNI....., declaro bajo juramento o responsablemente, a los efectos de
ser admitido en el proceso selectivo para la cobertura del puesto de coordinador/a del De-
partamento de Producción Teatral de la Agadic, de acuerdo con lo previsto en la base 6,
que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en este proceso o
que estoy en disposición de obtenerlos en el plazo de presentación de solicitudes.

....., de de 2015

(firma)

