

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

#### CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE

*Resolución de 10 de julio de 2023, de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales, por la que se convoca proceso selectivo para el puesto de Jefe de Sala del Teatro Cánovas de Málaga.*

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,

#### R E S U E L V E

Primero. Convocar proceso selectivo para cubrir, por el sistema de concurso-oposición a turno libre, un contrato indefinido a tiempo completo para un puesto de Jefatura de Sala del Teatro Cánovas, en dependencia de la Unidad de Espacios Escénicos, Pl. El Ejido, 5, 29013 Málaga, según lo establecido en el IV Convenio de la Agencia (BOJA número 242, de 5 de diciembre de 2008).

Segundo. Las bases que regirán la convocatoria son las contenidas en el Anexo I de la presente resolución.

Tercero. El modelo de solicitud se incluye en el Anexo II, Solicitud de Inscripción Convocatoria Proceso de Selección de Personal, y el modelo de alegaciones se incluye en el Anexo III.

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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Dirección de la Agencia, con carácter previo a la jurisdicción social.

Sevilla, 10 de julio de 2023.- La Gerente, Almudena Bocanegra Jiménez.

#### ANEXO I

#### BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA A TIEMPO COMPLETO DE UNA PLAZA DE JEFATURA DE SALA DEL TEATRO CÁNOVAS (REFERENCIA 05-2023-JSTC)

##### 1. Antecedentes y objeto.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de concurso-oposición a turno libre, un contrato indefinido a tiempo completo para un puesto de Jefatura de Sala del Teatro Cánovas, Pl. El Ejido, 5, 29013, Málaga.

1.2. El presente sistema de selección garantiza el respeto de los principios de publicidad, mérito, capacidad, igualdad, libre concurrencia y transparencia del proceso de selección.

00286931

## 2. Destinatarios/as de la convocatoria.

2.1. La presente convocatoria se dirige a todas las personas que, cumpliendo los requisitos y elementos de los perfiles indicados 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 en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, así como las comunicaciones necesarias y, en todo caso, los listados provisionales y definitivos del proceso de selección y la resolución de adjudicación del puesto.

## 3. Datos de la convocatoria: Perfil y condiciones del contrato de trabajo.

Modalidad contractual: Contrato indefinido. Periodo de prueba de treinta días de trabajo efectivo.

Jornada a tiempo completo. Prestación de servicios flexible de lunes a domingo según lo establecido en el IV Convenio Colectivo de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales.

Categoría profesional: Grupo A Nivel 5.

Denominación puesto: Jefatura de Sala del Teatro Cánovas.

Retribución bruta anual 2023: 24.882,55€ + 799,57 € en concepto de complemento de idiomas (en caso de acreditar nivel).

Competencias requeridas: Trabajo en equipo, comunicación verbal, proactividad, capacidad resolutive.

Misión: Controlar y coordinar los accesos a la sala, la acomodación de espectadores y la atención al público.

Funciones principales: Realizar labores de coordinación y control de accesos y acomodación en la sala; controlar el cumplimiento y funcionamiento de las medidas de seguridad durante el desarrollo de los espectáculos; realizar las labores de gestión administrativa derivadas de la taquilla, así como cuantas labores análogas le sean encomendadas por su superior o superiores jerárquicos.

## 4. Requisitos de las candidaturas.

4.1. Para ser admitidos, los aspirantes deben reunir los requisitos mínimos indicados en este punto, los cuales deberán cumplirse el día de presentación de la solicitud. La puntuación de los requisitos constan en el base 8 y serán valorados con referencia a la fecha de publicación de la convocatoria.

### 4.2. Requisitos mínimos obligatorios:

- Cumplir los requisitos generales de participación en procesos selectivos para el acceso al empleo público establecidos en el artículo 56.1 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.

- Formación: Bachillerato o Formación Profesional de grado superior o equivalente.

- Experiencia mínima de dos años en puestos de coordinación de control de acceso, acomodación y atención al público en espacios escénicos.

- Los/as candidatos/as con grado de discapacidad reconocido, igual o superior al 33%, deberán acreditar las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones del puesto incluidas en el punto 3 mediante informe de adecuación al puesto de trabajo, expedido por los Centros de Valoración y Orientación.

### 4.3. Requisitos valorables:

- Experiencia descrita en el punto anterior adicional al mínimo de dos años.

- Experiencia como auxiliar de control de acceso, acomodación y atención al público en espacios escénicos.

- Idioma: Nivel de inglés B2 según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCREL).

- Formación complementaria de un mínimo de 25 horas por cada acción formativa en materias relacionadas con el perfil del puesto en cuya certificación debe constar el número de horas.

1. Solicitud y documentación.

1.1. Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán presentar la solicitud de participación según el modelo que consta en el Anexo II, adjuntando la siguiente documentación mínima obligatoria fotocopiada:

- Currículum vitae actualizado.
- Fotocopia DNI (en caso de extranjeros/as, fotocopia del Pasaporte y Permiso de Trabajo y Residencia).
- Titulación académica oficial.
- Informe de Vida Laboral u hoja de servicios en la Administración.
- Copia completa de los contratos laborales relacionados con el puesto (en el caso de que en el contrato no aparezca referencia a la experiencia solicitada, deberá aportarse certificado de puesto desempeñado y funciones realizadas firmado y sellado por la entidad que lo expida). En caso de trabajo autónomo, junto al informe de vida laboral o certificación de la TGSS de los periodos de alta en el régimen especial correspondiente, declaración jurada en la que se describa la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

- Los/as candidatos/as con grado de discapacidad reconocido, igual o superior al 33%, deberán aportar: Certificado de Grado de Minusvalía, donde se especifique el porcentaje reconocido, e informe de adecuación al puesto de trabajo, expedido por los Centros de Valoración y Orientación.

1.2. Adicionalmente, se aportará, para justificar los méritos valorables, copia de la certificación de la formación complementaria específica en materias propias del puesto de trabajo de un mínimo de 25 horas por acción formativa en la que debe constar el número de horas y acreditación de nivel de inglés B2 según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCREL).

1.3. La Agencia podrá requerir en cualquier momento los documentos originales así como la documentación aclaratoria que entienda necesaria. En todo caso, la persona seleccionada deberá presentar los originales de toda la documentación de forma previa a la formalización del contrato.

1.4. La documentación que no esté redactada en español deberá adjuntar la correspondiente traducción oficial.

1.5. Únicamente se admitirán las solicitudes presentadas en plazo y que contengan el Anexo II debidamente cumplimentado y firmado, así como la totalidad de la documentación mínima obligatoria 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.

2. Plazo y lugar de presentación.

2.1. Las solicitudes (Anexo II) y documentación adjunta deben presentarse en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2.2. En el Anexo II debe cumplimentarse el apartado Ref. Proceso Selección indicando, con iguales caracteres, 05-2023-JSTC, y el apartado Denominación del Puesto indicando, de igual manera, Jefatura de Sala del Teatro Cánovas.

2.3. Se presentarán preferentemente por vía telemática a través del portal de la Ventanilla Electrónica General de la Junta de Andalucía

<https://ws050.juntadeandalucia.es/vea/>,

a través de la Presentación Electrónica General

<https://juntadeandalucia.es/servicios.html>

o en los registros de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte y delegaciones provinciales, además de los diferentes registros establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.4. Para aquellas candidaturas enviadas por correo postal y en las presentadas en algún registro oficial en formato papel, deberá comunicarse el envío por correo electrónico (rrhh.aaiicc@juntadeandalucia.es) adjuntando justificante de la fecha de imposición del envío en las oficinas de correos o la fecha de entrega en otro centro dentro del plazo. En estos casos, se entregarán dirigidas a la persona titular de la Gerencia de la Agencia, en un sobre cerrado, junto con el Formulario de Solicitud de Inscripción (Anexo II) firmado, mencionando en el asunto «Convocatoria Jefatura de Sala del Teatro Cánovas», ref. 05-2023-JSTC.

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

### 3. Proceso de selección.

#### 3.1. Se constituirá un Comité de Selección integrado por:

Presidencia: Cristina Salinas Íñigo, Directora de la Unidad de Recursos Humanos.

Vocalías: M.<sup>a</sup> Isabel Pérez Martín, Titulada Superior de la Unidad de Recursos Humanos, que actuará también como Secretaria; Antonio Navajas Rey, Jefe de Área del Teatro Cánovas; Enrique Peregrín Rubio, Jefe de departamento del Teatro Cánovas; e Irene Román Gutiérrez, Técnica de Gestión del Teatro Cánovas.

Asistirá también en calidad de invitado, con voz y sin voto, un miembro de la representación legal de trabajadores.

Los miembros del Comité no podrán estar incurso en causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.2. Las candidaturas que reúnan los requisitos mínimos relacionados en el punto 4 participarán en las siguientes fases del proceso de selección: Baremación de méritos, Pruebas selectivas y Entrevista personal. La puntuación total será la suma de las puntuaciones de las tres fases.

3.3. Las comunicaciones y citaciones a los interesados/as para la asistencia a pruebas y entrevistas se realizarán mediante correo electrónico y comunicación conjunta en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía.

3.4. Fase I, Baremación de méritos: tras la baremación de méritos de las candidaturas, el Comité de Selección publicará un listado provisional (listado provisional núm. 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 Baremación de Méritos. Los interesados/as podrán formular las alegaciones que a su derecho convengan en el plazo de 3 días hábiles mediante el Anexo III, Documento de Alegaciones. Una vez analizadas las alegaciones recibidas, se publicará listado definitivo núm. 1), que servirá de resolución a las reclamaciones recibidas.

3.5. Fase II, Pruebas selectivas: Las pruebas selectivas versarán sobre los conocimientos teóricos y prácticos requeridos para el desempeño de las funciones previstas en el punto 3: El público en los espacios escénicos. Tipos y características. Reglas básicas en el trato con el ciudadano. Atención a personas con discapacidad. Seguridad de edificios e instalaciones de espacios escénicos. Normativa básica en emergencias y autoprotección. Medios técnicos y humanos de protección contra incendios. Identificación y funciones de las personas y equipos integrantes de la organización de emergencias. Primeros auxilios.

Las candidaturas con discapacidad que accedan a la fase de pruebas y que necesiten adaptación de las mismas para participar deberán enviar correo electrónico a la Unidad de Recursos Humanos (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 al menos 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.

Tras la fase de pruebas selectivas, se publicará un nuevo listado provisional de excluidos y admitidos a la fase de entrevista (listado provisional núm. 2). Quedarán admitidas para participar en la fase de entrevista un máximo de cinco candidaturas, según orden de puntuación total obtenida en las dos primeras fases, baremación de méritos y pruebas selectivas. 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. Los interesados/as podrán formular las alegaciones que a su derecho convengan en el plazo de 3 días hábiles. Una vez analizadas las alegaciones recibidas, se publicará listado definitivo de candidaturas admitidas a la fase de entrevista (listado definitivo núm. 2), que servirá de resolución a las reclamaciones recibidas.

3.6. Fase III, Entrevista personal: Versará sobre los requerimientos del puesto de trabajo previstos en el perfil y adecuación de la persona al mismo, así como sobre las competencias requeridas para el puesto: (1) Trabajo en equipo, (2) proactividad, (3) comunicación verbal, (4) capacidad resolutive. La no comparecencia en la fecha y hora indicada para la entrevista personal será causa de exclusión del proceso.

3.7. Una vez concluida la fase de entrevistas, se publicará un listado con el resultado del proceso de selección incluyendo las puntuaciones totales de cada candidatura. El Comité de Selección declarará la convocatoria desierta si ninguna candidatura obtiene al menos 5 puntos.

3.8. La persona seleccionada se someterá al correspondiente Reconocimiento Médico de Vigilancia de la Salud.

3.9. Quedarán dos candidaturas suplentes para su llamamiento y aceptación en el caso en que la persona seleccionada renunciara o causara baja definitiva por cualquier causa durante el período de 3 años desde la fecha de formalización de la contratación, siempre que obtengan la puntuación mínima de 5 puntos.

3.10. Todos los listados, así como la resolución del proceso de selección, serán publicados en la página web corporativa de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales ([www.aaicc.es](http://www.aaicc.es)) y Portal de Transparencia e incluirán nombres y apellidos.

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

A) Fase de baremación de méritos (máximo 4,5 puntos): no se valoran los requisitos mínimos exigidos para el puesto.

CRITERIO DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia, adicional al mínimo de un año, en coordinación de control de acceso, acomodación y/o atención al público en espacios escénicos (0,1 puntos/mes) Experiencia como auxiliar de control de acceso, acomodación y atención al público en espacios escénicos (0,07 p/mes) (No se valoran periodos inferiores al mes)	3,5
Inglés B2 según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCREL)	0,5
Formación complementaria en materias relacionadas con el perfil del puesto (mínimo 25 horas) (0,002 puntos/hora)	0,5

B) Fase de pruebas selectivas (máximo 3,5 puntos)

PRUEBAS	PUNTUACIÓN
Prueba teórica, con preguntas tipo test y/o de desarrollo corto, y prueba práctica sobre conocimientos teóricos y prácticos sobre el perfil del puesto en general	3,5

C) Fase de 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): máximo 2 puntos: máximo 1 punto a la adecuación de la persona candidata a las características del puesto; máximo 1 punto distribuido entre las competencias requeridas: (1) trabajo en equipo (25%), (2) proactividad (25%), (3) comunicación verbal (25%), (4) capacidad resolutive (25%).