

Las personas responsables de realizar la selección analizarán las candidaturas presentadas. Una vez determinadas por el personal de Administración de la Fundación, aquellas candidaturas que son aptas en atención al cumplimiento de los requisitos mínimos determinados en la cláusula tercera de las presentes bases analizarán individualmente cada candidatura según el Baremo de Méritos que consta en la cláusula cuarta de las presentes bases.

En atención a la puntuación obtenida, el personal responsable convocará a las personas candidatas con mayor puntuación o cuyo perfil mejor se adapte al puesto de trabajo ofertado, para la realización de una entrevista personal, donde se evaluarán el grado de cumplimiento de los requisitos de valoración psico-profesional.

Adicionalmente, podrán decidir si se realiza algún tipo de prueba complementaria que permita determinar qué personas se adaptan mejor al perfil del puesto de trabajo ofertado.

7.- PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS.

Las personas interesadas deberán presentar sus candidaturas en el plazo de 15 días naturales desde la fecha de publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Las solicitudes se presentarán telemáticamente a través de un correo electrónico dirigido a administracion@elmisteriodejerez.org indicando en el asunto "Convocatoria número 1/2026" del que se remitirá acuse de recibo.

Las candidaturas contendrán, en formato digital que impida su modificación (ej. pdf), además de los documentos a los que se ha hecho referencia en la base 6, un Currículum Vitae actualizado del candidato, en el que deberán constar sus datos de contacto, así como la información que el candidato entienda de interés para el proceso de selección. Igualmente, podrá presentarse la documentación que el candidato entienda de interés para el proceso de valoración.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Fundación podrá requerir aclaración sobre los documentos aportados a las personas que han presentado su candidatura. De no presentarse la documentación/aclaración requerida en tiempo y forma o de comprobarse falsedad, la persona será excluida del proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido.

En caso de necesitar aclaración sobre algún aspecto del proceso de selección podrá dirigirse al correo electrónico: administracion@elmisteriodejerez.org Tel. 956149500

8.- PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos de lo siguiente:

- Los datos personales que nos proporcione serán utilizados con la finalidad de tramitar los procesos de selección y en su caso, realizar gestiones de recursos humanos y gestión de personal de las personas que se incorporen como empleados a la Fundación.
- El responsable de este tratamiento de sus datos personales es la Fundación Andrés de Ribera, Fundación Pública Local, cuya dirección es C/ Cervantes, 3, "La Atalaya", 11403, Jerez de la Frontera.
- Sus datos quedarán almacenados durante el tiempo que se mantenga la relación contractual o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales estipuladas. Asimismo, no serán cedidos a tercero, salvo que se disponga en una obligación legal.
- La base jurídica de este tratamiento se basa en el consentimiento que nos presta al cumplimentar y enviar su solicitud de candidatura y, en su caso, en su relación contractual con la Fundación, sin la cual no podríamos cumplir con las finalidades descritas.
- Puede consultar cómo solicitar la revocación del consentimiento otorgado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos, en nuestra página web <https://museodelaatalaya.aytojerez.es/aviso-legal-y-politica-de-privacidad/> así como solicitar la baja dirigiendo escrito a info@elmisteriodejerez.org indicando en el asunto "baja".
- Asimismo, si considera que sus derechos no han sido debidamente atendidos, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (<https://www.ctpdandalucia.es/>).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Jerez de la Frontera, en la fecha de la firma electrónica. Miriam Morales Lara. Directora Gerente de la Fundación Andrés de Ribera.

Nº 272.713

FUNDACION PUBLICA LOCAL, FUNDACION CULTURAL UNIVERSITARIA DE LAS ARTES DE JEREZ, FUNDARTE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

El Patronato de esta Fundación en sesión celebrada el 14 de agosto de 2026, particular 2 del orden del día, acordó aprobar:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN-GERENCIA DE LA FUNDACION CULTURAL UNIVERSITARIA DE LAS ARTES DE JEREZ (FUNDARTE)

Base 1. Objeto de la convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de la persona que, previa resolución del órgano competente de FUNDARTE, será nombrada para desempeñar el puesto de Dirección-Gerencia de la Fundación.

El puesto se configura como una relación laboral de alta dirección, orientada a la gestión integral de la entidad, comprendiendo funciones de dirección ejecutiva, administración, planificación estratégica, programación cultural, coordinación de personal y gestión económico-contractual.

Base 2. Naturaleza y funciones del puesto

La persona titular de la Dirección-Gerencia ejercerá las atribuciones que correspondan conforme a los Estatutos de la Fundación (art. 18) y a los acuerdos de sus órganos de gobierno, bajo la superior dirección de la Presidencia y del Patronato.

Conforme a los Estatutos de la Fundación, le corresponde:

- 1º Confeccionar los Proyectos y Planes Estratégicos de actuación de la Fundación y desarrollar y ejecutar la Programación anual de actividades artísticas y culturales de la Fundación, dentro de aquellos Planes Estratégicos de Actuación y líneas generales que a este respecto marque el patronato y la puesta en marcha de nuevos proyectos.
- 2º Confeccionar el Plan de Actuación.
- 3º Rendir al patronato el Balance de situación y la Cuenta de resultados de cada ejercicio.
- 4º Proponer al patronato la aprobación del Convenio Colectivo de la Fundación.
- 5º La jefatura directa del personal de la Fundación, y en concreto:
 - 5.1 Proponer a la Presidencia el nombramiento de todo el personal de acuerdo con la política de personal marcada por el Patronato.
 - 5.2 La asignación del personal a los distintos puestos de trabajo.
 - 6º La gestión y administración ordinarias de la Fundación.
 - 7º La contratación de obras, servicios y suministros de acuerdos con los gastos aprobados previamente de cuantía no superior al 2 % de los recursos presupuestarios cumpliendo la normativa actualmente en vigor, esto es, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE.
 - 8º Proponer los gastos necesarios para el desarrollo del presupuesto.
 - 9º Suscribir las contrataciones de personal acordadas por la Presidencia y toda la documentación que sea necesaria para su formalización.
 - 10º Cualquier otra que de forma expresa le pueda encomendar la Presidencia o el Patronato.
 - 11º En general, el Director/a Gerente, responderá de su gestión directamente ante el Patronato y ante su Presidente/a, y actuará siempre de acuerdo con las directrices, objetivos y planes de actuación, promoviendo la participación del sector privado para completar la financiación pública del Teatro.
 - 12º Redactar la Memoria anual de gestión.

Base 3. Régimen jurídico del puesto

La relación jurídica derivada del nombramiento se formalizará mediante la suscripción del correspondiente contrato laboral de alta dirección, de conformidad con la normativa reguladora de esta relación laboral de carácter especial.

La persona designada quedará sujeta al régimen de incompatibilidades, conflictos de intereses, transparencia, buen gobierno y demás obligaciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación en el ejercicio de sus funciones.

El nombramiento tendrá una duración indefinida sin perjuicio de la facultad del Patronato de acordar su cese. Las causas de extinción, el régimen de preaviso y las restantes condiciones contractuales se regirán por la normativa aplicable y, por los acuerdos que, en el ámbito de sus competencias, adopte el órgano competente.

Retrribución Bruta Anual: Sesenta y seis mil doscientos veinticinco euros con cuatro céntimos (66.225,04 €).

Base 4. Requisitos de participación

Para ser admitidas a la realización del proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación los siguientes requisitos mínimos que se acreditarán mediante copia del título/certificado correspondiente, señalando junto a la firma que es "copia fiel a su original". Si se aporta algún documento en idioma distinto al castellano, tendrá que estar traducido por un intérprete oficial:

1. Tener la aptitud necesaria para el desempeño de las funciones del puesto.
2. Cumplir las condiciones generales de acceso al empleo público previstas en la normativa aplicable.
3. Poseer titulación universitaria superior, preferentemente en Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Gestión y Administración Pública, Humanidades o titulaciones afines.
4. Acreditar una experiencia mínima de cinco años en puestos de responsabilidad vinculados a la gestión y dirección de entidades culturales, programación y producción de artes escénicas, administración de instituciones culturales o gestión ejecutiva de proyectos culturales.
5. No haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado para empleo o cargo público, en los términos legalmente previstos.
6. Presentar un proyecto de dirección y gestión para la Fundación.
7. No estar incurso en causa de incompatibilidad o conflicto de interés que impida el desempeño del puesto.

Base 5. Presentación de solicitudes

Las solicitudes se dirigirán a la Presidencia de FUNDARTE y se presentarán en la forma y lugar que determine la convocatoria, preferentemente por medios electrónicos, sin perjuicio de los demás cauces previstos en la legislación de procedimiento administrativo común.

El plazo de presentación será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Esta convocatoria será también publicada como Oferta de Empleo en la página web del Teatro Villamarta.

Las solicitudes deberán acompañarse de la documentación exigida en estas bases. La falta de presentación de la documentación esencial podrá dar lugar a exclusión, sin perjuicio del trámite de subsanación (plazo de cinco días naturales) cuando proceda.

Para aquellas candidaturas enviadas por correo postal deberán comunicarse el envío por correo electrónico (comunicacion@teatrovillamarta.es) adjuntando justificante de la fecha de imposición del envío en las oficinas de correos, la fecha de entrega en otro centro o de registro electrónico dentro del plazo.

Base 6. Documentación a aportar

Las personas aspirantes deberán aportar, al menos, la siguiente documentación:

- . Solicitud de participación debidamente cumplimentada y firmada.
- . Documento acreditativo de identidad.
- . Currículum vitae detallado, de formato y extensión libres, donde acredite su formación, trayectoria y experiencia en la gestión de administración y dirección en instituciones

públicas o privadas, iniciativas y proyectos culturales en el ámbito de las artes escénicas. El currículum se analizará teniendo en cuenta dos aspectos:

- . La trayectoria y formación acreditada en la gestión cultural. Dirección y/o gestión de las entidades, así como en la programación de instituciones públicas o privadas, festivales u otros proyectos culturales.
- . El perfil profesional con experiencia en coordinación de equipos humanos, de interlocución con el tejido cultural ciudadano, y de creación de sinergias y proyectos de cooperación con otras instituciones e iniciativas públicas y privadas.
- . Titulación académica exigida.
- . Vida laboral y documentación justificativa de los méritos alegados.
- . Proyecto de gestión y dirección, con una extensión no superior a los 25 folios.
- . Declaración responsable de cumplimiento de requisitos, capacidad funcional y ausencia de prohibiciones para participar.
- . Documentación acreditativa, en su caso, de discapacidad y adecuación al puesto.
- . Cuanta otra documentación se establezca expresamente en la convocatoria.

Base 7. Comisión de selección

La valoración de las candidaturas corresponderá a una Comisión de Selección de manera que la valoración del mérito, capacidad e idoneidad de los aspirantes al puesto de alta dirección corresponderá exclusivamente a este órgano, el cual estará compuesto por los siguientes miembros:

. Presidencia de la Comisión: Corresponderá a la persona que ostente la Vicepresidencia de FUNDARTE.

. Dos Vocales: Un técnico superior del Servicio de Asistencia Jurídica del Excmo Ayuntamiento de Jerez y un técnico superior del Servicio de Recursos Humanos del Excmo Ayuntamiento de Jerez a propuesta de la Presidencia o personas que se designen en sustitución.

. Secretaría: la persona que ostente la Secretaría del Patronato de FUNDARTE, o persona que se designe en sustitución, quien actuará con voz, pero sin voto.

Su composición se hará pública con anterioridad al inicio del proceso, una vez publicada la lista provisional de admitidos, garantizando los principios de imparcialidad, objetividad, profesionalidad y abstención en caso de conflicto de interés.

La comisión estará facultada en cada caso para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden y resolución de la selección, en aplicación de las normas contenidas en las presentes bases.

La Comisión podrá contar con asesoramiento técnico externo cuando lo considere necesario para mejor valoración de las candidaturas.

Base 8. Fases del procedimiento

El procedimiento selectivo comprenderá las siguientes fases:

1. Admisión de candidaturas

Se comprobará el cumplimiento de los requisitos mínimos y la corrección formal de la documentación presentada.

Se publicará una relación provisional de personas admitidas y excluidas, con apertura de plazo para la subsanación y presentación de alegaciones.

Finalizado dicho trámite, se aprobará la relación definitiva.

2. Valoración de méritos

Se valorarán los méritos formativos y profesionales conforme al siguiente

baremo:

A. Formación complementaria: hasta 5 puntos

. Máster universitario, posgrado o doctorado relacionado con las funciones del puesto: hasta 3 puntos.

. Formación específica en gestión cultural, dirección de proyectos culturales, artes escénicas, administración o gestión de entidades culturales: hasta 2 puntos.

No se computará formación inferior a 25 horas lectivas ni la mera asistencia a jornadas, conferencias o actividades análogas.

Para la justificación de la formación se aportará copia de los Títulos de Postgrado, Master, cursos y talleres señalando junto a la firma que "es copia fiel a su original".

Si se aporta algún documento en idioma distinto al castellano, tendrá que estar traducido por interprete oficial.

B. Experiencia profesional adicional: hasta 5 puntos

Se valorará la experiencia profesional acreditada, adicional a la mínima exigida, en puestos de dirección, gerencia, coordinación o administración de entidades culturales, teatros, festivales, centros escénicos o proyectos culturales, con especial atención a funciones de:

- Planificación y producción ejecutiva.
- Coordinación institucional.
- Gestión de producciones y giras.
- Dirección de centros de artes escénicas.
- Desarrollo de proyectos culturales de ámbito local, autonómico, nacional o internacional.

La puntuación se asignará por meses completos de servicios efectivamente prestados a razón de 0,1 puntos, con independencia del porcentaje de jornada.

La Comisión de selección podrá en cualquier momento contrastar todos los datos, documentos y méritos aducidos por las personas interesadas, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración.

La documentación original acreditativa de la formación y experiencia profesional podrá ser requerida en cualquier momento del procedimiento por la Comisión de selección.

3. Valoración del proyecto de gestión

El proyecto de gestión y dirección para un período de cuatro años se valorará con hasta 10 puntos.

Deberá incluir, al menos:

- a) Planteamiento de gestión y administración de la Fundación.
- b) Coherencia estratégica en claridad de misión, diagnóstico contextual y adecuación a la identidad de la Fundación y del Teatro Villamarta.
- c) Relevancia y singularidad de la propuesta artística con una visión de programación relevante, innovadora, equilibrada y viable desde el punto de vista artístico.

d) Contribución a la preservación y difusión de nuestro patrimonio artístico.

e) Razonable equilibrio entre creadores de prestigio y artistas noveles o menos consolidados.

f) Establecimiento de redes de cooperación con agentes culturales, instituciones y estructuras locales, nacionales e internacionales.

g) Incidencia del proyecto en el impulso y consolidación del tejido cultural de la ciudad de Jerez, y diseño de estrategias efectivas de diálogo y cooperación con el sector profesional.

h) Proyección en la generación de una programación que favorezca la diversidad cultural, las relaciones intergeneracionales o la inclusión de personal y colectivos en situación de vulnerabilidad.

i) Gestión participativa que favorezca las estrategias y programas que contribuyan a la sensibilización de nuevos públicos, propicien el diálogo y el intercambio con los espectadores así como a la incentivación de la participación de ciudadanos y agentes del tejido cultural, asociativo y vecinal.

j) Desarrollo de programas y actividades para la infancia y la juventud.

Se valorará especialmente la claridad expositiva, coherencia estratégica, viabilidad, innovación, equilibrio artístico y adecuación a la identidad de la Fundación y del Teatro Villamarta.

4. Entrevista competencial

La Comisión podrá acordar la realización de entrevista a las personas mejor valoradas, con el fin de contrastar la información aportada y profundizar en competencias de liderazgo, iniciativa, planificación, comunicación, visión estratégica y capacidad de gestión.

En caso de que la Comisión de selección considere necesario realizar las entrevistas, éstas se llevarán a cabo siguiendo un guion y estructura previamente establecidos.

La toma de decisiones de la comisión se realizará por acuerdo de la mayoría de sus miembros, considerándose válida la propuesta que cuente con la opinión favorable de dos de sus integrantes.

Base 9. Propuesta de selección

Finalizadas las fases anteriores, la Comisión formulará propuesta motivada a favor de las tres candidaturas que, cumpliendo los requisitos, hayan obtenido la mayor puntuación global.

En caso de empate, se atenderá sucesivamente a:

1. Mayor puntuación en el proyecto de gestión.
2. Mayor puntuación en la experiencia profesional.
3. Mayor puntuación en la entrevista, si se hubiera celebrado.

Base 10. Resolución y nombramiento

La Presidencia, en base a la propuesta de la Comisión y conforme al art. 14 de los Estatutos de la Fundación, elevará al Patronato propuesta de nombramiento de la persona que considere, de entre las 3 candidaturas seleccionadas como idóneas por la comisión.

El procedimiento podrá declararse desierto cuando, de forma motivada, ninguna de las candidaturas alcance el nivel de idoneidad exigible para el puesto.

La persona finalmente designada suscribirá el correspondiente contrato laboral de alta dirección con FUNDARTE.

Base 11. Publicidad, notificaciones y protección de datos

Las comunicaciones y publicaciones del proceso se efectuarán por los medios previstos en la convocatoria, garantizando la debida publicidad de las listas provisionales y definitivas, así como del resultado final.

Las personas aspirantes aceptan el contenido de las presentes Bases desde el momento en el que formulan su solicitud, otorgando consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación de carácter general y demás normas de pertinente aplicación.

Base 12. Incidencias y recursos

La Comisión de selección estará facultada para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Jerez de la Frontera en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. No obstante, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

18 de agosto de 2026. LA PRESIDENTA. Fdo.: María José García-Pelayo Jurado., Publíquese. LA SECRETARIA. Fdo.: M^{te} Carmen Corps Jimenez. N^o 274.320

Asociación de la Prensa de Cádiz Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,110 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,218 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959