

LA EMPRESA PÚBLICA DEL GOBIERNO DE CANARIAS, “INSTITUTO CANARIO DE DESARROLLO CULTURAL” SOLICITA PERSONAL TÉCNICO EN PRODUCCION DE ARTES ESCÉNICAS PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL TEATRO GUINIGUADA EN LAS PALMAS DE GRAN CANARIA CON CONTRATO DE SUSTITUCIÓN DE PERSONA TRABAJADORA CON RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO.

LAS BASES SON LAS SIGUIENTES

I.- CONDICIONES GENERALES

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria.

De acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, es objeto de la presente convocatoria la selección personal técnico en producción en artes escénicas, para prestar servicios en el Teatro Guiniguada en Las Palmas de Gran Canaria con contrato de sustitución de persona con reserva de puesto de trabajo.

Se constituirá una lista de reserva con las personas candidatas para futuras contrataciones, dicha lista tendrá validez de un año a partir de la publicación de la última acta o hasta que se produzca un nuevo proceso de selección.

SEGUNDA. - Requisitos

1.- Para tomar parte en el concurso se requiere:

a) Ser de nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. En caso de no ostentar la nacionalidad española se deberá acreditar un dominio suficiente del idioma castellano, tanto hablado como escrito.

b) Tener cumplidos los dieciocho (18) años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a, ni incompatibilizado/a, para desarrollar el puesto de trabajo.

d) Estar en posesión de titulación universitaria superior de Grado o equivalente en la rama de Humanidades o Sociales.

e) Tener como mínimo dos años de experiencia laboral acreditada en la producción y/o gestión de eventos y actividades en artes escénicas y/o música.

2. Se valorará:

f) Titulación en Prevención de riesgos laborales.

g) Formación en Gestión y Producción de espectáculos con un mínimo de 200 horas lectivas.

h) Nivel B2 de inglés.

TERCERA. – Funciones

Coordinación de Proyectos y Eventos:

Coordinar la logística y los detalles operativos de los eventos y proyectos de artes escénicas, incluyendo el montaje y desmontaje de escenarios, la gestión de personal técnico y la supervisión de las actividades diarias en los teatros y otros espacios de actuación, incluyendo la gestión y coordinación de servicios externos necesarios para su ejecución.

Gestión de Recursos:

Administrar los recursos materiales y humanos necesarios para la realización de espectáculos y eventos, asegurando su disponibilidad y óptimo aprovechamiento.

Interacción con Proveedores y Artistas:

Servir de enlace con artistas, compañías y proveedores, supervisando la ejecución de los contratos establecidos, coordinando horarios y asegurando la satisfacción y la correcta coordinación de todas las partes involucradas.

Atención al Cliente:

Apoyo en la gestión de la venta y reserva de entradas mediante teléfono, correo electrónico o presencialmente durante los eventos, así como atender peticiones especiales.

Soporte Administrativo y Documentación:

Asistir en la preparación de documentación administrativa necesaria para el desarrollo de actividades, incluyendo permisos, contratos y otros requerimientos legales.

Supervisión de Cumplimiento y Calidad:

Supervisar el cumplimiento de las normativas y estándares de calidad en la producción y presentación de los eventos, manteniendo altos estándares de seguridad y satisfacción del público.

Apoyo en la Planificación Estratégica:

Contribuir a la planificación estratégica de la unidad a través de la recopilación y análisis de datos sobre la ejecución de programas y la respuesta del público.

Comunicación y Relaciones Públicas:

Facilitar y asistir a la comunicación de la actividad cultural a desarrollar por el área de artes escénicas, promoviendo así las actividades y su impacto.
Amplificar la comunicación entre el área de artes escénicas y el sector profesional, agentes culturales y ciudadanía sirviendo de un eslabón más en la cadena de transmisión de los proyectos que se desarrollen. Esto implica la distribución de la programación del teatro en diferentes localizaciones del entorno.

Administración de Ventas y Datos:

Gestionar las operaciones de taquilla incluyendo reservas, bloqueos y devoluciones, y recopilar datos sobre asistencia y actividades programadas para análisis y reportes.

Evaluación y Reportes:

Participar en la evaluación de proyectos y la redacción de informes de resultados, proporcionando información crucial para la toma de decisiones y la mejora continua.

Compra de Material Específico:

Adquirir materiales necesarios para proyectos específicos o requeridos por las compañías artísticas.

Actualización web y gestión de puesta a la venta de entradas:

Preparar la información de cada evento para la venta de entradas y su publicación en la web.

CUARTA. - Presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias, será de **7 días hábiles**, contados desde el siguiente a la fecha de publicación en el BOC, así como en la página web de la empresa.

Las solicitudes para presentarse a esta convocatoria, tendrán que incluir los siguientes documentos:

1.- Instancia firmada según anexo I, cuya firma puede ser digital: firma electrónica oficial.

2.- Fotocopia del DNI de ambas caras.

3.- Currículum Vitae de la persona candidata. **La experiencia profesional** presentada en el CV deberá estar **cuantificada en tiempo y acreditada mediante certificado de vida laboral y certificación de la empresa, entidad o institución, pública o privada acreditando la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas** (ver acreditación de experiencia).

4. Fotocopia de ambas caras de los títulos requeridos y de las certificaciones académicas personales oficiales, así como de aquellos otros títulos/cursos que se estimen en referencia a la temática de la convocatoria. Los títulos obtenidos en el extranjero, para ser puntuables deben de estar homologados por el Ministerio de Educación español.

5. Acreditación de la experiencia profesional:

- Vida laboral.

- Contratos laborales.

- Certificación de funciones de la empresa, entidad o institución, pública o privada acreditando la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

- En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos (RETA) y el certificado de situación censal relativo al IAE expedido por la AEAT, en el que conste el epígrafe o epígrafes de la actividad económica en la que está o ha estado de alta, o en su defecto una declaración responsable de la persona interesada en la que se especifique la actividad a la que ha estado inscrita, el tiempo y funciones que ha ejercido y siempre acompañado de los certificados o documentos probatorios de los servicios prestados en función de si el destinatario de los servicios ha sido una entidad pública o privada.

Toda la documentación enviada o remitida debe estar escrita en español o acompañado de su correspondiente traducción (oficial) al español. No se tendrán en cuenta la documentación que no esté con su traducción oficial.

Sólo se tendrán en cuenta los méritos registrados en el CV cuantificados en tiempo y acreditados durante el plazo de presentación habilitado para ello.

Las solicitudes se presentarán en:

De forma telemática a Instituto Canario de Desarrollo Cultural a través de su página web <http://www.icdcultural.org>, apartado **OFERTA DE EMPLEO: "PLAZA DE PERSONAL TÉCNICO EN PRODUCCIÓN"**. Los ficheros indicados tienen que estar necesariamente en formato PDF y el tamaño máximo permitido de cada archivo será de 5 megas, y, entre todos no deberán sobrepasar los 25 Mb. En todo caso, se deberá incluir la siguiente documentación:

- ❖ **Instancia firmada** según anexo I, cuya firma puede ser digital: firma electrónica oficial. Este fichero deberá llevar la siguiente denominación: INST: Apellidos y Nombre PRODUCCIÓN.
- ❖ **DNI** una copia escaneada de ambas caras. Este fichero deberá llevar la siguiente denominación: DNI: Apellidos y Nombre: PRODUCCIÓN.
- ❖ **Currículum vitae** de la persona candidata. Este fichero deberá llevar la siguiente denominación: CV: Apellidos y Nombre: PRODUCCIÓN.
- ❖ **Copias escaneadas** de ambas caras de los títulos requeridos y de las certificaciones académicas personales oficiales, así como de aquellos otros títulos/cursos que la persona candidata estime en referencia a la temática del proceso. Este fichero deberá llevar la siguiente denominación: TITU: Apellidos y Nombre: PRODUCCIÓN.
- ❖ **Acreditación de la experiencia profesional:** Vida laboral y certificación de la empresa, entidad o institución, pública o privada acreditando la naturaleza jurídica de la relación laboral, el tiempo exacto de la duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas. En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos (en lo sucesivo, RETA), el certificado de situación censal relativo al Impuesto de Actividades Económicas (en adelante, IAE) expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (a partir de aquí, AEAT) en el que conste el epígrafe o los epígrafes de actividad económica en las que está o ha estado de alta o, en su defecto, una declaración responsable de la persona interesada en la que se especifique la actividad al que ha estado inscrita y el tiempo y funciones que se ha ejercido, acompañados de los certificados o documentos probatorios de los servicios prestados en función de si el destinatario de los servicios resultó una entidad pública o privada. Para los supuestos en los que se hubiere realizado una o varias formaciones/es práctica/s extracurricular/es, en entidades públicas o privadas, que estuviere/n relacionado/s con la naturaleza de la plaza a cubrir, se podrá presentar una certificación expedida por la entidad de acogida en la que se acredite la naturaleza jurídica de la entidad, el área o departamento al que se adscribió la persona candidata, las tareas realizadas y el cómputo total destinado a dichas prácticas. Este fichero deberá llevar la siguiente denominación: EXP.PROF: Apellidos y Nombre: PRODUCCIÓN.

Para el caso que sea de aplicación lo establecido en el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre los aspirantes deberán presentar además la certificación del grado de minusvalía conforme a lo preceptuado en dicho Decreto.

La presentación de la instancia implica la aceptación del contenido íntegro de las bases y la declaración por parte de la persona interesada de que cumple con los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria

Las reclamaciones que se puedan producir, una vez se hagan públicas las listas de admitidos o excluidos, se deben de comunicar dentro de los días habilitados para ello, en el correo rrhh@icdcultural.org.

QUINTA. - Proceso de selección.

La selección de los candidatos se hará atendiendo a los criterios y puntuaciones siguientes:

-Historial profesional (Currículum Vitae): hasta 7 puntos

- ❖ La **experiencia** laboral acreditada se puntuará con un máximo de 3,5 puntos de la siguiente forma:

A partir de los dos años exigidos, se sumará 0,5 puntos por cada semestre (seis meses completos) adicional, de experiencia laboral acreditada según funciones descritas, hasta llegar a 3,5 puntos.

- ❖ Titulación en **prevención de riesgos laborales**, se puntuará de la siguiente forma (*):

- Título Master, o Experto Universitario: 1,5 puntos.
- Título de grado superior en formación profesional o certificado de profesionalidad de grado III: 1 punto.
- Curso de más de 60 horas: 0,5 puntos.
- Curso de menos de 60 horas: 0,20 puntos.

*(En caso de que la persona candidata tenga más de una titulación académica de carácter oficial, sólo se puntuará la más alta)

- ❖ Formación en **Gestión y Producción de espectáculos** con un mínimo de 200 horas: 1 punto.

- ❖ El nivel de **inglés**, se puntuará de la siguiente forma:

- C1 o superior: 1 punto.
- B2: 0,5 puntos.

-Entrevista personal: hasta 5 puntos. Se valorará:

El objetivo principal de la entrevista es determinar la adecuación de las candidaturas al puesto específico, comparando el encaje en la organización y en concreto:

- ❖ Conocer a la persona candidata.
- ❖ Verificar la personalidad y compatibilidad con el ambiente de trabajo.
- ❖ Valoración de la capacidad de comunicación.
- ❖ Adaptabilidad al puesto.
- ❖ Preguntas del puesto a cubrir y conocimientos específicos

Se requieren habilidades de planificación, organización y gestión, así como conocimientos sólidos en el ámbito de la gestión y producción en espacios escénicos, integración y capacidad de trabajar en equipo.

Con el fin de cumplir con la responsabilidad social corporativa del ICDC e incentivar las contrataciones de personas pertenecientes a colectivos menos favorecidos, se valorará tener una diversidad funcional reconocida (a partir de un 33% de diversidad funcional) compatible con el desempeño del núcleo funcional del puesto de trabajo con el fin de cumplir con el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad e inclusión social: 0,5 puntos.

Se llamarán a la fase de la entrevista a las seis personas candidatas que hayan tenido mayor puntuación en el historial profesional. Así mismo, una vez superadas las dos fases, no se tendrán en cuenta para las listas de reserva aquellas personas candidatas que obtengan una puntuación total menor a 7 puntos.

SEXTA. - Órgano de Selección y Nombramiento

El Personal Técnico será designado por el consejero delegado de la Empresa Pública INSTITUTO CANARIO DE DESARROLLO CULTURAL, a propuesta del consejero delegado con funciones de dirección ejecutiva.

El órgano de selección tenderá a garantizar la presencia equilibrada de mujeres y hombres y estará constituido por la persona que ejerce funciones de consejero delegado y dirección ejecutiva, que será presidente/a, la persona con funciones de dirección técnica de Recursos Humanos, que además realizará las funciones de secretario/a, una o dos personas técnicas especializadas y la representación de las personas trabajadoras o persona que delegue. El órgano de selección trasladará la propuesta correspondiente al consejero delegado.

SÉPTIMA. - Publicidad de la convocatoria

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional primera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante RD-Leg. 5/2015, de 30 de octubre, se garantiza el principio de publicidad, con la publicación en el BOC, así como en la página web del Instituto Canario de Desarrollo Cultural.



OCTAVA. - Naturaleza del contrato, legislación aplicable y salario bruto anual.

El contrato será de sustitución de persona con reserva de puesto de trabajo, de naturaleza laboral común y se celebra al amparo de lo dispuesto en la normativa actual en materia de contratación laboral, sometido al II Convenio Colectivo del Instituto Canario de Desarrollo Cultural y subsidiariamente a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como al articulado de la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma Canaria. El salario es el establecido en el convenio colectivo del Instituto Canario de Desarrollo Cultural para personal técnico, cuyo importe es **31.387,02 euros brutos al año.**

D. Guillermo Martínez Sáenz

**CONSEJERO DELEGADO
INSTITUTO CANARIO DE DESARROLLO CULTURAL**