Acuerdo 5/2025, del Patronato de la Fundación Ballet Español de la Comunidad de Madrid, de 28 de abril de 2025, por el que se aprueba la convocatoria de dos procesos selectivos para la cobertura de una plaza de auxiliar de oficina técnica y de una plaza de auxiliar de producción, ambos en la Fundación Ballet Español de la Comunidad de Madrid, para su provisión por acceso libre, mediante contrato indefinido de naturaleza artística, para cubrir las necesidades de la Fundación Ballet Español de la Comunidad de Madrid (ref. 1 y 2/25).

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, aprobado mediante Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, dispone en los apartados 18 y 20 de su artículo 26.1 que la Comunidad de Madrid tiene competencia exclusiva en archivos, bibliotecas, museos, hemerotecas, conservatorios de música y danza, centros dramáticos y de bellas artes y en fomento de la cultura.

Para el cumplimiento de estos fines, la Comunidad de Madrid ha venido desplegando una intensa actividad de promoción cultural, que incluye desde la gestión de diversos teatros, festivales y centros artísticos de titularidad autonómica hasta la actividad subvencional que asegure la mejor colaboración público-privada en dicho sector.

El compromiso con la danza española de las instituciones de la Comunidad de Madrid ha dado un paso más, con la aprobación del Decreto 19/2024, de 28 de febrero, del Consejo de Gobierno, por el que se autoriza la constitución por la Comunidad de Madrid de la Fundación Ballet Español de la Comunidad de Madrid.

La Fundación tiene como fines la innovación coreográfica en la danza española, su representación de forma continuada y estable en Madrid y en giras; la preservación y difusión del patrimonio de la danza española en sus modalidades académica, estilizada, folclore, bolera y flamenca, con el fin de transmitir dicho patrimonio, fomentando esta expresión artística, especialmente poniéndola a disposición de nuevos públicos por toda la Comunidad de Madrid, España y el mundo; formar a nuevos bailarines junto con el elenco oficial; y promover la Comunidad de Madrid como destino turístico de primer orden y potencia cultural.

A tal efecto, la efectiva puesta en marcha del Ballet requiere la provisión de las plazas necesarias para el desarrollo de sus actividades.

El artículo 21.1 o) de los estatutos fundacionales, aprobados por el citado Decreto, atribuye al Patronato de la Fundación la facultad para "*nombrar y separar a todo el personal de la Fundación; la selección del personal deberá realizarse con sujeción a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de la correspondiente convocatoria y de acuerdo con los presentes estatutos, y conforme a lo que dispongan para cada ejercicio las correspondientes leyes de presupuestos*".

El artículo 27 de los estatutos prevé que el Ballet Español de la Comunidad de Madrid podrá disponer de ciertos puestos de trabajo, en función de sus necesidades, que componen el conjunto de personal artístico al servicio de la fundación; entre otros, "*e) Un Auxiliar de oficina técnica, encargado del apoyo directo a las labores y necesidades técnicas del Ballet*" y "*f) Un Auxiliar de producción, encargado del apoyo directo a las labores y necesidades de producción*", y que su selección se fundamentará en los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como a los de publicidad y concurrencia.

El patronato de la fundación posee competencia para aprobar las bases reguladoras de los procesos selectivos de la Fundación respecto de su personal artístico, así como la resolución

de éstos mediante el nombramiento de dicho personal a su servicio conforme al artículo 21.1, letras i) y o) de sus estatutos fundacionales, si bien por medio del Acuerdo 3/2024 del Patronato de la Fundación Ballet Español de la Comunidad de Madrid, de 5 de abril de 2024, por el que se delegan competencias en la Junta Directiva y el Secretario General, se acordó delegar en aquélla el nombramiento, tras el correspondiente proceso selectivo, del personal artístico del artículo 27, y en éste la suscripción del correspondiente contrato laboral.

Conforme a la disposición adicional undécima de la Ley 9/2024, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2025, este acuerdo queda condicionado a la obtención de la correspondiente autorización de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, que se solicita en unidad de acto. En ningún caso se resolverá el proceso selectivo antes de obtenerse, en su caso, dicho informe preceptivo y favorable.

Por consiguiente, el Patronato de la Fundación ha resuelto acordar la convocatoria de sendos procesos selectivos para la cobertura de una plaza de auxiliar de oficina técnica y de una plaza de auxiliar de producción, ambos en la Fundación Ballet Español de la Comunidad de Madrid, para su provisión por acceso libre, mediante contrato indefinido de naturaleza artística, con sujeción a las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Convocatoria de plazas.

Se convocan dos procesos selectivos para la cobertura de una plaza de auxiliar de oficina técnica y de una plaza de auxiliar de producción, ambos en la Fundación Ballet Español de la Comunidad de Madrid, para su provisión por acceso libre, mediante contrato indefinido de naturaleza artística al amparo del Real Decreto 1435/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral especial de los artistas en espectáculos públicos, y jornada completa.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato:

a) Tener nacionalidad española o de cualquiera de los países miembros del Espacio Económico Europeo o residencia permanente y legal en España. Asimismo, podrá participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) No padecer enfermedad que imposibilite el ejercicio de sus funciones.

c) Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

d) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Tercera. Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las solicitudes se presentarán remitiendo un correo electrónico a la dirección empleo@fbecm.org, indicando cuál de los dos procesos selectivos.

El plazo de presentación de solicitudes de este proceso selectivo concluirá a las 23.59 horas del día 31 de mayo de 2024. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Se acusará recibo de los correos en el plazo más breve posible.

Un mismo candidato no podrá concurrir a ambos procesos selectivos. En caso de recibir dos solicitudes se tendrá por presentada sólo la última de las recibidas.

2. Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas del currículum vitae del candidato.

Los candidatos se responsabilizan de la veracidad de la información que presenten, sin perjuicio de que la Fundación pueda solicitarles, en cualquier momento del proceso de selección, prueba para acreditar su validez o realizar cuantas actuaciones sean necesarias para su debida comprobación. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato o información, así como la no presentación de la documentación cuando le sea requerida, determinará la no selección o la no formalización del contrato.

3. En el caso de que se produjeran incidencias técnicas que imposibilitaren el funcionamiento ordinario del sistema informático que sirve de soporte a la tramitación de este proceso selectivo en cualquiera de sus fases, se podrá llevar a cabo una ampliación del correspondiente plazo, siempre que éste no se encuentre vencido.

Cuarta. Tribunal calificador.

1. Los tribunales calificadores de estos dos procesos selectivos estarán compuestos por:

a) para el proceso selectivo 1/25 -auxiliar de oficina técnica- el Director Técnico de Teatros del Canal, la Maestra Especialista del Ballet y el Miembro de la Junta Directiva nombrado por el Consejero competente en materia de Cultura, que actuará de secretario del tribunal calificador, con voz y voto, dando fe del proceso y disponiendo lo necesario para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

b) para el proceso selectivo 2/25 -auxiliar de producción- el Ayudante del Gerente de Teatros del Canal, la Maestra Especialista del Ballet y el Miembro de la Junta Directiva nombrado por el Consejero competente en materia de Cultura, que actuará de secretario del tribunal calificador, con voz y voto, dando fe del proceso y disponiendo lo necesario para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

2. El tribunal calificador velará en todo momento por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades a lo largo del desarrollo del proceso selectivo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española.

3. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del respectivo proceso selectivo se realizará a través de la página web del Ballet Español de la Comunidad de Madrid.

Quinta. Sistema selectivo.

1. El proceso de selección, mediante acceso libre, se sujetará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, rigiéndose por la presente convocatoria y por el Decreto 19/2024, de 28 de febrero, y conforme a lo que dispongan para cada ejercicio las correspondientes leyes de presupuestos.

2. En el plazo de diez días desde la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes, se publicará la relación provisional de admitidos y excluidos para cada uno de los puestos, en la página web del Ballet Español de la Comunidad de Madrid.

3. En caso de que se detectaren errores materiales en las solicitudes presentadas, se otorgará un plazo de dos días hábiles a los interesados para su subsanación, transcurrido el cual se les podrá tener por desistidos. Durante ese mismo plazo, los candidatos podrán poner en conocimiento del tribunal calificador los errores que hayan detectado en la relación provisional.

4. Transcurrido un plazo de diez días desde la finalización de dicho plazo, se publicará la relación definitiva de admitidos y excluidos para cada proceso selectivo.

5. La primera fase de cada uno de los procesos selectivos consistirá en la valoración de los méritos profesionales aducidos por el candidato en su curriculum.

En esta valoración se tendrá en cuenta la adecuación del candidato al perfil de la plaza convocada; la experiencia profesional en actividades similares a la de la plaza, que habrá de ser al menos de cinco años; y la formación al menos formación profesional superior o universitaria aducida, preferentemente relacionada con las tareas propias del puesto.

6. A la segunda fase de cada uno de los procesos selectivos sólo accederán los candidatos que hayan superado la fase de valoración de méritos de la primera fase.

Se convocará a los candidatos que hayan superado dicha fase a la realización de entrevistas personales que permitan deducir de la experiencia profesional y formación del candidato, así como de la exposición ante el tribunal de sus méritos, sus aptitudes para el desempeño de las funciones de la plaza convocada.

Asimismo, se valorará la capacidad organizativa del candidato y su aptitud para resolver en equipo problemas de gestión; su flexibilidad, creatividad y dinamismo; y su experiencia profesional en el sector de las artes escénicas.

En concreto, esta experiencia profesional se concretará:

c) para el proceso selectivo 1/25 -auxiliar de oficina técnica- en la dirección técnica adquirida en compañías, sedes de artes escénicas y festivales de artes escénicas, la dirección técnica de espectáculos y eventos de mediano y gran formato, tanto nacional como internacional, o la adquirida en el sector cultural, en instituciones culturales y organismos públicos, centros culturales o en la empresa privada.
d) para el proceso selectivo 2/25 -auxiliar de producción- en la producción adquirida en compañías, sedes de artes escénicas y festivales de artes escénicas, la producción de espectáculos y eventos de mediano y gran formato, tanto nacional como internacional, o la adquirida en el sector cultural, en instituciones culturales y organismos públicos, centros culturales o en la empresa privada.

En el transcurso de la entrevista se podrá plantear a los candidatos la exposición de alguna cuestión referente a sus conocimientos relacionados con las funciones del puesto, o la respuesta a preguntas de carácter práctico relacionadas con la plaza.

El orden de llamamiento para las entrevistas se iniciará alfabéticamente por aquel candidato cuyo primer apellido comience por la letra “U”, de conformidad con la Resolución de 13 de marzo de 2025, de la Dirección General de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos que se celebren durante el año 2025, y sin perjuicio de los ajustes que, por motivos sobrevenidos, pueda hacer el tribunal motivadamente.

La fecha de las entrevistas, a celebrar en los Teatros del Canal, se anunciará con la debida antelación.

Sexta. Aspirantes que superan los procesos selectivos y acreditación de cumplimiento de requisitos.

1. Conforme a los artículos 20.1 o) y 27 de los estatutos fundacionales, a propuesta del tribunal calificador, la Junta Directiva por delegación del Patronato, al amparo del artículo 14 de los estatutos fundacionales (Acuerdo 3/2024 del Patronato de la Fundación de 5 de abril de 2024), hará público el nombre del aspirante con mayor puntuación, así como de los restantes que hayan llegado a la segunda fase, indicando los siguientes extremos:

— Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada.
— Identificación del aspirante, en los términos dispuestos en la normativa aplicable.
— Calificación final.

2. El candidato elegido presentará copia del Documento Nacional de Identidad o equivalente y, en su caso, de la demás documentación que fuera precisa, a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos de edad, nacionalidad y residencia.

De no acreditarse el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso selectivo dentro del plazo fijado, salvo casos de fuerza mayor, o si del examen de la documentación correspondiente se dedujera que se carece de alguno de los mismos, el candidato perderá su derecho a ser contratado, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud.

En tal caso, la Junta Directiva por delegación del Patronato otorgará el puesto al siguiente candidato en puntuación.

Asimismo, en caso de desistimiento del candidato seleccionado en un plazo inferior a un año desde la fecha de resolución del proceso, o en caso de no superación del periodo de prueba, el Patronato podrá otorgar el puesto al siguiente candidato en puntuación, reservándose asimismo el derecho de convocar un nuevo proceso si lo considera oportuno.

Séptima. Formalización de los contratos.

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso selectivo y a la vista de la documentación presentada, conforme al artículo 21.1 o) de los estatutos fundacionales, el Secretario General, por delegación del Patronato, al amparo del artículo 14 de los estatutos fundacionales (Acuerdo 3/2024 del Patronato de la Fundación de 5 de abril de 2024), procederá a la formalización del contrato con quien haya resultado adjudicatario, en el plazo de diez días.

Octava. Condiciones de los puestos.

1. Se oferta una plaza de auxiliar de oficina técnica y de una plaza de auxiliar de producción, ambos en la Fundación Ballet Español de la Comunidad de Madrid.

2. El contrato laboral resultante, en ambos casos, generará una relación laboral de naturaleza artística al amparo del Real Decreto 1435/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral especial de los artistas en espectáculos públicos, de duración indefinida, con el período de prueba establecido en dicha normativa.

3. La jornada laboral será completa, con el horario que en cada caso se determine. Con carácter general se prestará el servicio en horario de mañana si bien, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, la hora de inicio de la jornada vendrá determinada por la que requiera la prestación del servicio cuando se realice fuera del horario general. Excepcionalmente por necesidades del servicio, se habrá de trabajar fines de semana o días festivos, con las correspondientes compensaciones.

4. Su actividad se llevará a cabo en las sedes de la Fundación, sitas en los Teatros del Canal, calle Cea Bermúdez, número 1, Madrid, y en el Auditorio de San Lorenzo de El Escorial, así como en cualesquiera recintos en que se desarrollen las actividades propias del Ballet en el marco de sus actuaciones, giras y similares.

6. La retribución del auxiliar de oficina técnica será de 24.000 euros anuales brutos y la del auxiliar de producción será de 27.000 euros anuales brutos.

7. El puesto dependerá del Secretario General, del Director Técnico y de la Junta Directiva y las funciones a desempeñar son las propias de cada una de las plazas:

a) Para el proceso selectivo 1/25 -auxiliar de oficina técnica-:

•Ayuda en la interpretación técnica de las producciones escénicas adaptadas a los espacios propuestos a partir de planos y planteamientos de la Junta Directiva y de la Dirección Técnica.

• Apoyo técnico en montajes, desmontajes, ensayos, representaciones y adquisiciones técnicas, en cualquiera de las secciones o ámbitos laborales organizados por la Dirección Técnica.

• Acompañamiento y cumplimiento de las recomendaciones del recurso preventivo en los montajes que lo precisen.

• Evaluación junto a la dirección técnica del resultado del proceso y búsqueda de mejoras para la actividad del BECM, de la que se informará a la Junta Directiva y al Secretario General para su valoración.

•Ayuda en la elaboración, interpretación y estudio de las fichas técnicas y planos de implantación de los escenarios propuestos y las fichas técnicas del BECM.

• Ayuda en la implantación de escenografías, iluminación, sonido, maquinaria, video y resto de necesidades técnicas en los planos de los escenarios propuestos.

• Revisión de los cuadrantes de personal para cualquier actividad propuesta, elaborados por la Dirección Técnica, por el Secretario General o por la Junta Directiva.

• Ayuda en la elaboración de planes de trabajo en escenario, en los que se integren las tareas de todas las secciones técnicas, así como el personal necesario, según las directrices del Secretario General.

• Ayuda en la coordinación de las labores planteadas en los planes de trabajo, de la correcta implantación de los planos dibujados, priorizando siempre el cumplimiento de las normas de seguridad en el trabajo.

b) Para el proceso selectivo 2/25 -auxiliar de producción-:

• Ayuda en el desarrollo e implantación de las estrategias a aplicar en las producciones propias, coproducciones y muestras del Ballet, según las directrices aprobadas por la Junta Directiva.

• Ayuda en la producción ejecutiva de las producciones, actividades, exposiciones y eventos que formen parte de la programación artística del Ballet.

• Ayuda en la valoración de las condiciones de producción, coproducción y exhibición de los espectáculos programados con compañías, coreógrafos y artistas invitados, otros lugares de trabajo e instituciones, para la decisión de la Junta Directiva y el Secretario General.

• Ayuda en la valoración de los derechos de autor necesarios para la correcta exhibición de los espectáculos, que negociarán la Junta Directiva y el Secretario General.

• Ayuda en la elaboración de los presupuestos de las producciones.

• Ayuda en la valoración de las condiciones de giras de las producciones del Ballet, así como su seguimiento.

• Estudio de la adecuación de posibles proyectos y propuestas artísticas a los recursos materiales y personales disponibles en los Centros de Trabajo del BECM, y remisión para su valoración a la Junta Directiva.

• Organización, coordinación y supervisión del equipo a su cargo.

• Colaboración en la planificación del departamento de producción, prioridades, reparto de las producciones ejecutivas y asignación de tareas.

• Colaboración con el Secretario General y la Junta Directica en los procesos de contratación del BECM, según los procedimientos marcados por la contratación electrónica, plantillas y modelos de contratación, entre otros.

• Coordinación con la Dirección Técnica del Ballet en todo lo relativo a los calendarios de producción, fases y seguimiento de los montajes y necesidades del BECM durante el periodo de exhibición de los espectáculos y actividades programadas.

• Ayuda en la elaboración de los calendarios de trabajo con la compañía, coreógrafos y artistas invitados, cierre y evaluación de las producciones o actividades realizadas.

8. La incorporación será inmediata.

Novena. Protección de datos.

1. Responsable del tratamiento de sus datos
   Responsable: Secretaría General de la Fundación Ballet Español de la Comunidad de Madrid (Acuerdo 18/2024 del Patronato de la Fundación Ballet Español de la Comunidad de Madrid, de 18 de diciembre de 2024)
   Domicilio social: c/ Cea Bermúdez, 1. 28003, Madrid
   Contacto con el Delegado de Protección de Datos: fbecm@fbecm.org
2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos sus datos personales y con qué fines se tratarán?
   PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL BALLET ESPAÑOL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (BECM).
   En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento UE 2016/679, de protección de datos personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades gestiones necesarias para la selección del personal del BECM.
3. ¿Cuál es la legitimación en la que se basa la licitud del tratamiento?
   Los datos se facilitan por el propio interesado.
4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos? Puede ejercer, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo,

solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.
Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos relevantes.
   No se realizan
6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?
   Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo: periodo determinado. 6 años.
7. ¿Qué destinatarios se comunicarán sus datos?
   Consejería competente en materia de Hacienda.
8. Transferencias Internacionales.
   No se realizan.
9. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento. Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.
10. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.
    Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.
11. Categoría de datos objeto de tratamiento.
    Datos especialmente protegidos, Datos de carácter identificativo, Características personales, Datos académicos y profesionales
12. Fuente de la que proceden los datos:
    Interesado.

Décima. Publicidad.

La presente convocatoria se publicará en la web de la Fundación.

En Madrid.

EL PATRONATO DE LA FUNDACIÓN

[redacted]

De lo que da fe el Secretario Accidental.

[redacted]

[redacted]