

DECRET

Aprovació de les bases i la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de Director/a de serveis culturals de l'Organisme Autònom Institut del Teatre pel sistema de lliure designació (R-26/01)

Expedient: INTE/2026/0008248

Núm. operació comptable: 920260000995

Antecedents de fet

L'Organisme Autònom de la Diputació de Barcelona Institut del Teatre necessita proveir un lloc de treball singular vacant, de personal docent amb responsabilitat de caràcter singular per assumir les funcions pròpies de la Direcció de serveis culturals pel sistema de lliure designació d'acord amb el que disposen els articles 81 i 82 del Reglament general de l'Institut del Teatre publicat a Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), número 183, de data 1 d'agost de 2022.

Vista la base 35 de les bases d'execució del pressupost de l'Institut del Teatre que estableix que la justificació de les retribucions del personal eventual, funcionari, laboral i interí, es realitzarà a través de les nòmines mensuals, que es tramitaran mitjançant document comptable AD.

Atès, però, que amb la present proposta s'aprova la convocatòria de provisió del lloc, escau ara únicament autoritzar-ne la despesa corresponent.

Atès que s'estima que la resolució de la provisió tingui efectes des del mes de setembre de 2026, s'indica a la part resolutiva d'aquesta proposta, la despesa vinculada a la provisió des d'aquesta data.

Fonaments de dret

Vist el que disposa l'article 18 del vigent Conveni Col·lectiu del personal laboral al servei de la Diputació de Barcelona, d'aplicació al personal laboral de l'Institut del Teatre, en virtut de l'adhesió formulada a l'efecte, la provisió de llocs de treball vacants a la plantilla de l'entitat es regirà pels procediments establerts al Reglament de provisió de llocs de treball de la Diputació de Barcelona, aprovat pel Ple corporatiu el 26 de gener de 1995 (BOPB 09/05/1995, núm. 110 – Annex I).

Vist l'article 81 del Reglament general de l'Institut del Teatre publicat a Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), número 183, de data 1 d'agost de 2022, que estableix que l'elecció del/de la titular de la Direcció dels Serveis Culturals es farà pel procediment de lliure designació mitjançant convocatòria pública.

Atès els articles 83, 84 i 92 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Vist el que disposen els vigents estatuts de l'Organisme Autònom Institut del Teatre, en relació a les competències atribuïdes a la Presidència, publicats al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), núm. 192, de data 11 d'agost de 2004.

Vist el que estableix l'article 14 i) dels Estatuts de l'Institut del Teatre, publicats al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), núm. 192, de data 11 d'agost de 2004, en relació a nomenar les persones que ocupin els càrrecs de la Direcció de serveis culturals, Coordinació acadèmica, Secretaria acadèmica general i les Direccions dels centres territorials per part de la Presidència de l'Institut del Teatre.

Vist el decret de la Presidència de la Diputació de Barcelona, núm. 2476 de data 29 de febrer de 2024 (BOPB de 04.03.2024) que nomena president delegat de l'Organisme Autònom Institut del Teatre, de la seva Junta de Govern i del Consell General, el diputat, Sr. Pau González Val amb les atribucions disposades per Decret núm. 9903/23, de 26 de juliol (BOPB de 28.7.2023), modificat per Decret núm. 14914/23, de 27 de novembre (BOPB de 29.11.2023) d'acord amb les previsions dels articles 11, 13, 14, 15.2 i concordants dels estatuts de l'Organisme, amb les competències que aquests li confereixen.

En virtut de tot això, es proposa l'adopció de la següent

RESOLUCIÓ

Primer. APROVAR les bases i la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de Director/a de serveis culturals de l'Organisme Autònom Institut del Teatre pel sistema de lliure designació (R-26/01), que s'adjunten com a Annex I a aquesta resolució.

Segon. APROVAR la fitxa descriptiva del tràmit i el model normalitzat de sol·licitud de participació a la convocatòria de provisió del lloc de treball Director/a de serveis culturals de l'Organisme Autònom Institut del Teatre pel sistema de lliure designació (R-26/01), que s'adjunten com a Annex II i Annex III a aquesta resolució, respectivament.

Tercer. PUBLICAR l'anunci de les bases i convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), EXPOSAR-LES al tauler d'anuncis de l'Institut del Teatre de la Plaça Margarida Xirgu, s/n de Barcelona i a la pàgina web de l'Institut del Teatre.

Quart. OBRIR el termini de presentació de sol·licituds de la convocatòria de la present convocatòria de provisió, que serà de 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB.

Cinquè. AUTORITZAR la despesa total que suposa aquesta provisió per a l'any 2026, que anirà a càrrec del pressupost de l'Institut del Teatre, i es desglossa en:

Personal laboral fix. Retribucions bàsiques (99600/13000)	5.976,99 €
Personal laboral fix. Altres remuneracions (99600/13002)	20.030,00 €
Quotes Seguretat social (99600/16000)	8.361,25 €

Metadades específiques del document

Núm. Exp. SIGC	INTE/2026/0008248
Codi XGL	
Promotor	Institut del Teatre
Tramitador	Institut del Teatre
Codi classificació	1476 Provisió de llocs de treball per lliure designació
Títol	Aprovació de les bases i la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de Director/a de serveis culturals de l'Organisme Autònom Institut del Teatre pel sistema de lliure designació (R-26/01)
Objecte	Aprovació de les bases i la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de Director/a de serveis culturals de l'Organisme Autònom Institut del Teatre pel sistema de lliure designació (R-26/01)
Destinataris - CIF/DNI	
Op. Comptable -	
Altres serveis	
Ref. Interna	
Acte de referència	

Resum de signatures i tramitació administrativa

Signatures requerides

Perfil	Signatari	Acte	Data acte
Responsable directiu Ens	Montserrat Aymà Barbany (TCAT)	Proposa	25/03/2026, 13:23
Intervenció Delegada	Maria José Villarrubia Geriz (TCAT)	Informat de conformitat (f.l.p.)	26/03/2026, 13:48
Gerent/a Ens	Antonio Pérez Rodríguez(TCAT)	Proposa	27/03/2026, 15:20
President delegat de l'Institut del Teatre	Pau González Val (SIG)	Resol	30/03/2026, 11:12

Documents vinculats

Addenda(e7f465c5154299f15c34)

Perfil	Signatari	Data signatura
Responsable directiu Ens	Montserrat Aymà Barbany (TCAT)	16/03/2026, 17:18

Addenda(19ca05892bb26269e5ab)

Perfil	Signatari	Data signatura
Responsable directiu Ens	Montserrat Aymà Barbany (TCAT)	16/03/2026, 17:19

Addenda(6db9c929c632c861320c)

Perfil	Signatari	Data signatura
Responsable directiu Ens	Montserrat Aymà Barbany (TCAT)	16/03/2026, 17:19

ANNEX I al decret d'aprovació de les bases i la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de Director/a de serveis culturals de l'Organisme Autònom Institut del Teatre pel sistema de lliure designació (R-26/01)

BASES I CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE DIRECTOR/A DE SERVEIS CULTURALS DE L'ORGANISME AUTÒNOM INSTITUT DEL TEATRE PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ (R-26/01)

Podeu feu un seguiment d'aquest procés selectiu a la [pàgina web de l'Institut del Teatre \(https://www.institutdelteatre.cat/ca/institucio/convocatories.htm\)](https://www.institutdelteatre.cat/ca/institucio/convocatories.htm).

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Nom del lloc de treball	Director/a de serveis culturals
Subgrup	A1
Règim	Personal laboral
Forma de provisió	Lliure designació
Modalitat d'accés	Torn Restringit
Mobilitat administrativa	Sí
Codi identificador	R-26/01

1.1 Funcions del lloc de treball

D'acord amb l'adscripció orgànica del lloc de treball i el seu caràcter i tipologia de lloc singular sota el comandament de la Direcció general de l'Institut del Teatre d'acord amb la Relació de Llocs de Treball, així com les competències previstes a l'article 82 del Reglament general de l'Institut del Teatre, les seves funcions són les següents:

Com a objectiu fonamental del lloc o missió

- Impulsar i articular l'acció de les unitats dedicades a la gestió cultural de l'Institut del Teatre mitjançant la coordinació transversal de projectes, programes i serveis culturals.
- Desenvolupar l'activitat cultural de l'Institut en els àmbits de la producció, la difusió, la documentació i la promoció de les arts escèniques, afavorint la coherència institucional i el treball col·laboratiu entre unitats.
- Facilitar la projecció cultural de l'Institut del Teatre en relació amb el seu entorn educatiu, artístic i institucional, d'acord amb les directrius de la Direcció General.
- Vetllar per l'adequació dels criteris tècnics, dels processos i de les pràctiques culturals a les línies estratègiques i al marc competencial vigent.

Com a funcions bàsiques

A) Funcions genèriques:

- Impulsar, planificar i coordinar les activitats, projectes i línies d'actuació del seu àmbit de responsabilitat, d'acord amb les directrius de la Direcció General i els objectius estratègics de l'Institut del Teatre.
- Articular i facilitar l'acció transversal entre les unitats acadèmiques, culturals, territorials i d'administració i serveis implicades, afavorint la coherència institucional i el treball col·laboratiu.
- Coordinar l'organització funcional dels recursos vinculats a les activitats i projectes del seu àmbit, promovent una actuació eficient, sostenible i alineada amb els criteris institucionals.
- Promoure i facilitar la comunicació interna amb la resta d'unitats, direccions i serveis de l'Institut del Teatre, contribuint a la coherència i la transversalitat de les actuacions.
- Participar en la representació institucional del seu àmbit d'actuació davant d'altres organismes, entitats o institucions, d'acord amb les directrius de la Direcció General.
- Elaborar, fer el seguiment i participar en l'avaluació de la memòria anual, els indicadors i els informes de resultats del seu àmbit, així com col·laborar en els processos de planificació i millora contínua.
- Participar en les actuacions institucionals en matèria de prevenció de riscos laborals i autoprotecció, d'acord amb els procediments establerts.
- Contribuir a la implantació i aplicació efectiva de les polítiques institucionals d'igualtat, integritat i bon govern, promovent una organització del treball basada en el respecte, la responsabilitat pública i la qualitat del servei.
- Coordinar-se i col·laborar amb altres departaments de l'organisme, de la Diputació i de l'administració educativa i cultural, així com amb els agents socials que corresponguin, en l'àmbit de les seves funcions.
- Contribuir a l'assoliment de les finalitats públiques de l'Institut del Teatre, que ho són en els àmbits de la formació, la recerca, la creació, la gestió i la difusió de les arts escèniques.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que, per disposició normativa o per delegació corresponent, li siguin atribuïdes.

B) Funcions específiques:

- Coordinar i impulsar l'acció de les unitats dedicades a la gestió cultural de l'Institut del Teatre, afavorint una actuació coherent amb les finalitats institucionals en els àmbits de la documentació, la producció, la promoció i la difusió de les arts escèniques.
- Promoure la coordinació funcional entre les unitats de gestió cultural, les unitats tècniques, les unitats acadèmiques i els centres territorials, especialment en

- aquells projectes i activitats de caràcter transversal que impliquin més d'un àmbit de l'organització.
- Impulsar i coordinar projectes, programes i activitats culturals, de recerca, divulgació, producció i animació, amb la participació de les unitats corresponents i d'acord amb les directrius de la Direcció General.
 - Coordinar la planificació i l'organització funcional de l'ús dels espais escènics, dels serveis escènics i audiovisuals i dels recursos associats a l'activitat cultural, en col·laboració amb les unitats acadèmiques i de gestió implicades.
 - Establir criteris tècnics comuns i fer el seguiment de l'activitat del Centre de Documentació i Museu de les Arts Escèniques, contribuint al seu alineament amb les línies estratègiques de l'Institut del Teatre.
 - Coordinar les línies editorials i les publicacions de l'Institut del Teatre, facilitant la col·laboració entre les unitats implicades i, si escau, amb els espais d'assessorament o consulta que es puguin constituir.
 - Afavorir la cooperació amb institucions, entitats i agents culturals externs en l'àmbit dels serveis culturals, promovent projectes compartits i la projecció institucional de l'Institut del Teatre.
 - Participar en la representació institucional de l'Institut del Teatre en l'àmbit cultural, així com en òrgans col·legiats, comissions i espais de coordinació interna o externa que li siguin assignats.
 - Elaborar i presentar la memòria anual de l'àmbit de serveis culturals i col·laborar en la formulació de propostes i documents de planificació que afectin aquest àmbit.
 - Assumir, si escau, les funcions de coordinació de l'àmbit cultural en els supòsits d'absència, vacant o malaltia de la Direcció General, en els termes previstos pel Reglament General.
 - Contribuir a la coherència i qualitat de les polítiques culturals de l'Institut del Teatre, promovent bones pràctiques, la millora contínua i l'alineament amb els objectius estratègics de l'organisme.
 - I, en general, desenvolupar totes aquelles funcions de naturalesa anàloga que, d'acord amb la normativa vigent i les directrius institucionals, li siguin atribuïdes.

1.2 Condicions del lloc de treball

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball, els Acords Col·lectius específics i les Taules Retributives vigents en el moment d'aprovació de les bases específiques i la convocatòria, les condicions són les següents:

Règim de dedicació	Plena dedicació
Tipologia de jornada	Especial
Jornada setmanal (*)	42,50 hores
Lloc retributiu	A203
Nivell complement destinació	26

Salari base:	1.387,24 €
Complement de destinació (**):	873,38 €
Complement específic (**):	3.577,73 €

(*) Hores setmanals de treball efectiu, mitjana en còmput anual.

(**) Retribucions brutes mensuals calculades en base a les hores ordinàries establertes amb la plena dedicació.

2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball, per poder ser admeses a la convocatòria, les persones aspirants han de complir, en tot cas, els següents requisits, abans de la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

1. Ser personal laboral fix de l'Institut del Teatre o de qualsevol altra administració pública o bé personal laboral indefinit no fix o personal laboral temporal (fins a la cobertura definitiva de la plaça a l'Institut del Teatre o a qualsevol administració pública). La participació del personal laboral no fix en la convocatòria quedarà condicionada a que cap laboral fix superi el procés. Per tant, la participació del personal laboral no fix quedarà condicionada a que resti deserta entre el personal laboral fix.
2. Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa o situació anàloga que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria.
3. Tenir qualsevol categoria equivalent a la del grup A, dels subgrups de classificació A1, o bé a qualsevol categoria professional laboral equivalent a la d'un tècnic superior en una administració pública.
4. Acreditar el nivell C1 de coneixements de català.
5. Posseir la capacitat funcional necessària per a l'adequat desenvolupament de les funcions bàsiques i específiques del lloc de treball a proveir.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

3.1 Termini de presentació de la sol·licitud

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 15 dies hàbils. El termini es comptarà des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOPB.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

3.2 Sol·licitud de participació

Per participar a la convocatòria, la persona aspirant haurà de presentar una sol·licitud normalitzada, que es podrà tramitar a través de la [seu electrònica de l'Institut del Teatre \(https://seu-e.cat/ca/web/institutdelteatre/tramits-i-gestions\)](https://seu-e.cat/ca/web/institutdelteatre/tramits-i-gestions) sens perjudici de la presentació en qualsevol altre registre electrònic de les administracions públiques catalanes o de la resta de subjectes als que es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, o en oficines de correus.

Mitjançant la sol·licitud normalitzada la persona aspirant declararà sota la seva responsabilitat que:

- Compleix amb tots els requisits per participar establerts a l'apartat 2 d'aquestes bases.
- No està separat/da del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, mitjançant la tramitació del corresponent procediment disciplinari, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics. En cas de ser nacional d'un altre estat, la persona haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat/da o en situació equivalent, ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública.
- No ha estat condemnat per sentència ferma per qualsevol delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals dels tipificats al títol VIII de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència, pel que fa als llocs de treball amb contacte habitual amb menors.

3.3 Documentació

El model normalitzat de sol·licitud s'acompanyarà de la següent documentació:

1. Còpia del DNI o document equivalent.
2. Acreditació del títol de grau o equivalent exigint com a personal laboral del subgrup A1.
3. Acreditació del nivell C1 de coneixements de català.

4. *Currículum Vitae* paginat amb l'acreditació documental dels mèrits al·legats que es considerin adients al lloc a proveir. El personal procedent de l'Institut del Teatre podrà substituir l'acreditació documental dels mèrits al·legats amb la certificació o acreditació per part de la Gerència de l'Institut del Teatre relativa als mèrits que constin registrats en el seu expedient personal, aportant només l'acreditació documental dels mèrits que no figurin en la certificació o acreditació esmentada anteriorment. Aquesta certificació o acreditació pot sol·licitar-se mitjançant el [canal d'atenció de Recursos Humans de l'Institut del Teatre \(https://tiquets.institutdelteatre.cat/marketplace/formcreator/front/wizard.php\)](https://tiquets.institutdelteatre.cat/marketplace/formcreator/front/wizard.php) o bé presentant una [Instància genèrica \(https://www.seu-e.cat/ca/web/institutdelteatre/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/15083823\)](https://www.seu-e.cat/ca/web/institutdelteatre/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/15083823) a través de la Seu electrònica de l'organisme.
5. Una Memòria Tècnica amb propostes d'actuació per al desenvolupament del lloc de treball, en format escrit, on s'exposin "*Propostes per millorar els serveis culturals de l'Institut del Teatre*".

La Memòria tècnica haurà de complir els següents requisits formals:

- Extensió màxima: 30 pàgines per una sola cara (excloent-hi la coberta, índex general i, si escau, annexos documentals).
- Format del paper: mida DIN A4.
- Tipus de lletra: Arial.
- Cos de lletra: 12 punts.
- Interlineat: 1,5.
- Marges: mínim de 2,5 cm a cada costat.
- Paginació: totes les pàgines hauran d'anar numerades correlativament (excepte coberta i índex).
- Format: PDF o equivalent.

No es valoraran les pàgines de la Memòria tècnica que excedeixin de les 30 pàgines d'extensió màxima.

La documentació acreditativa dels requisits i mèrits aportats juntament amb la sol·licitud, així com la Memòria tècnica a exposar hauran d'estar en algunes de les llengües oficials reconegudes a Catalunya (català o castellà). Qualsevol documentació presentada relativa als requisits o mèrits en un altre idioma haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada oficial la qual donarà fe pública del contingut i la fidelitat de la traducció.

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

4.1 Llista provisional de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de l'Institut del Teatre dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses amb indicació, en el seu cas, del motiu d'exclusió.

Aquesta llista distingirà separadament les persones aspirants admeses laborals fixes de les persones aspirants admeses que no siguin fixes d'acord amb el requisit de participació establert a l'apartat 2.1 d'aquestes bases. A la mateixa resolució es farà constar el lloc, la data i l'hora de realització de la fase d'apreciació de capacitat desenvolupada a l'apartat 5.1 d'aquestes Bases.

Aquesta resolució es publicarà a la [pàgina web de l'institut del Teatre \(https://www.institutdelteatre.cat/ca/institucio/convocatories.htm\)](https://www.institutdelteatre.cat/ca/institucio/convocatories.htm) i al Tauler d'anuncis de l'Institut del Teatre.

4.2 Llista definitiva de persones admeses i excloses

A partir de l'endemà de la publicació a la [pàgina web de l'institut del Teatre \(https://www.institutdelteatre.cat/ca/institucio/convocatories.htm\)](https://www.institutdelteatre.cat/ca/institucio/convocatories.htm) de la resolució que aprova la llista provisional de persones admeses i excloses, s'inicia un termini de 10 dies hàbils a efectes de possibles al·legacions. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini dels 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació, per part de la Presidència de l'Institut del Teatre. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no s'hi presenten al·legacions o aquestes es desestimen, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna al·legació, es procedirà a aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents i es farà pública a la pàgina web de l'institut del Teatre (<https://www.institutdelteatre.cat/ca/institucio/convocatories.htm>).

4.3 Motius d'exclusió

Les persones excloses són aquelles que, o bé no disposen o no acrediten totes les condicions i requisits per participar en el procés selectiu, o bé no han presentat una Memòria tècnica que sigui valorable en els termes establerts a l'apartat 3.3 d'aquestes Bases o bé han lliurat la sol·licitud o part de la seva documentació fora del termini establert.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE PROVISIÓ

5.1 Apreciació de capacitat

La fase d'apreciació de capacitat consistirà en l'exposició oral davant la Direcció general de l'Institut del Teatre, assistida en les funcions de secretaria per un tècnic/a de recursos humans de l'Institut del Teatre, de la Memòria tècnica descrita a l'apartat 3.3 d'aquestes Bases.

Les persones aspirants disposaran de 10 minuts per exposar la Memòria tècnica, finalitzats els quals la Direcció general de l'Institut del Teatre podrà plantejar les qüestions o requerir aclariments que consideri oportuns.

Les persones aspirants podran disposar, si ho consideren necessari, de suport digital per completar la seva exposició.

S'atendran als següents criteris d'apreciació de la Memòria tècnica:

- 1) Estructura del document
 - Redacció, estil i correcció lingüística.
- 2) Contingut tècnic
 - Diagnosi situació inicial: anàlisi i rellevància de les dades.
 - Descripció i justificació de la proposta plantejada.
 - Desenvolupament i anàlisi de la proposta: planificació, estratègia d'implementació, seqüència, metodologia i avaluació.
 - Grau d'innovació i millora de la proposta i el seu impacte en el servei.
- 3) Exposició
 - Agilitat, claredat i seguretat expositiva.
 - Material de suport.
 - Argumentació tècnica: explicació i justificació dels diferents aspectes contemplats en la Memòria tècnica. Es podrà donar resposta a les possibles preguntes que la Direcció general vulgui efectuar, les quals es podran fer per aclarir qualsevol aspecte o concepte de l'exposició.
 - Aplicabilitat: dimensionament dels recursos necessaris i adequació a l'entorn organitzatiu.

Tractant-se d'una provisió mitjançant la modalitat de lliure designació d'acord amb l'article 81.2 del Reglament general de l'Institut del Teatre (BOPB núm. 183 d'1 d'agost de 2002, pàg. 34) no es procedirà a puntuar l'exposició de la Memòria tècnica però caldrà relacionar els anteriors criteris d'apreciació a l'informe-proposta d'idoneïtat que s'esmenta a l'apartat 6 d'aquestes Bases.

5.2 Valoració de mèrits

Els mèrits a considerar són els següents:

Experiència:

- En l'àmbit de la gestió cultural, la producció, la programació o la difusió de les arts escèniques, en l'Administració pública i/o en el sector privat.
- En coordinació de projectes culturals amb participació de diferents unitats, serveis o institucions.
- En articulació de projectes transversals que integrin àmbits culturals, educatius o territorials.
- En relació i cooperació amb institucions culturals, administracions públiques, equipaments i agents del sector.

Àmbits de competència i formació:

- Gestió i planificació cultural.
- Polítiques culturals i sistemes públics de cultura.
- Gestió pública i organització institucional.
- Coordinació i gestió de projectes culturals complexos.
- Arts escèniques, estudis teatrals i pràctiques artístiques contemporànies.
- Producció, difusió i mediació cultural.
- Treball en xarxa, cooperació institucional i projectes col·laboratius.
- Avaluació de projectes culturals, indicadors i millora contínua.
- Gestió de col·leccions, publicacions i continguts culturals.
- Informàtica a nivell d'usuari (entorns ofimàtics i eines de gestió).

Altres:

- Coneixement del sistema cultural i escènic, preferentment en l'àmbit català.
- Capacitat de planificació, seguiment i avaluació de projectes culturals.
- Habilitats de comunicació, coordinació i treball col·laboratiu.
- Disponibilitat per a desplaçaments vinculats a les funcions del lloc.

Tractant-se d'una provisió mitjançant la modalitat de lliure designació d'acord amb l'article 81.2 del Reglament general de l'Institut del Teatre (BOPB núm. 183 d'1 d'agost de 2002, pàg. 34) no es procedirà a puntuar l'experiència professional ni els àmbits de competència i formació, i restants, però caldrà relacionar els rellevants a l'informe-proposta d'idoneïtat que s'esmenta a l'apartat 6 d'aquestes Bases.

6. PROPOSTA DE DESIGNACIÓ I NOMENAMENT

6.1 Proposta de designació

Un cop valorada la Memòria tècnica, l'experiència i les habilitats acreditades per les persones aspirants en els termes disposats a l'apartat 5 d'aquestes Bases, la Direcció General de l'Institut del Teatre elaborarà un informe-proposta d'idoneïtat. Aquest informe ha d'incloure necessàriament:

- Una valoració individualitzada i motivada de cadascuna de les persones aspirants, basada en l'anàlisi del *currículum vitae* i l'exposició de la Memòria tècnica.
- Una proposta motivada de designació de la persona considerada més idònia per ocupar el lloc convocat, atenent a la seva capacitat, competències i adequació al perfil funcional i institucional.

La provisió del lloc convocat es resoldrà per decret de la Presidència delegada de l'Organisme Autònom Institut del Teatre, que podrà ser declarada deserta, de forma motivada, si cap de les persones aspirants reuneix els requisits exigits o cap dels perfils professionals és considerada idònia pel desenvolupament del lloc. La resolució de la convocatòria es publicarà a la pàgina web de l'Institut del Teatre (<https://www.institutdelteatre.cat/ca/institucio/convocatories.htm>) i al Tauler d'anuncis de l'Institut del Teatre i s'informarà als òrgans de govern de l'Institut del Teatre.

6.2 Documentació per al nomenament

Per tal de formalitzar el corresponent nomenament, el candidat/ta designat haurà de presentar:

- Els documents acreditatius originals relatius als mèrits que no hagin estat certificats o acreditats per part de l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans per no constar registrats en el seu expedient personal.
- La declaració sobre incompatibilitats i activitats que generin o puguin generar ingressos econòmics, en compliment amb el que disposa l'article 75 i la DA 15a de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

La persona aspirant proposada, si es tracta d'un/a laboral fix en situació d'excedència, prestant serveis en una altra administració pública o cas que la convocatòria indiqui una capacitat funcional específica, haurà d'acreditar posseir aquesta capacitat funcional, mitjançant document expedit pel servei aliè de vigilància de la salut d'aquest organisme amb revisió mèdica obligatòria, que s'efectuarà segons les normes vigents en cada moment a l'Institut del Teatre.

En cas de no aportar la documentació per al nomenament o no acreditar la capacitat funcional citada, la Direcció General, si ho considera adient, de forma justificada, podrà proposar un altre aspirant d'acord amb la idoneïtat per ocupar el lloc.

6.3 Nomenament

Un cop efectuades les actuacions precedents, la presidència delegada de l'Organisme Autònom Institut del Teatre de la Diputació de Barcelona procedirà a nomenar a la persona proposada. El nomenament es publicarà a la [pàgina web de l'institut del Teatre \(https://www.institutdelteatre.cat/ca/institucio/convocatories.htm\)](https://www.institutdelteatre.cat/ca/institucio/convocatories.htm) i al Tauler d'anuncis de l'Institut del Teatre i s'informarà als òrgans de govern de l'Institut del Teatre.

7. CLÀUSULA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'Institut del Teatre tracta les dades personals dels sol·licitants i dels aspirants proposats en aquest procés de provisió, amb la finalitat de gestionar la provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries, i se sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.

En aquestes bases es preveu el tractament de dades de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases, així com la captació de la seva imatge pel sistema de videovigilància en el cas que s'accedeixi a alguna de les instal·lacions corporatives. En el cas de ser finalment proposades, les seves dades seran cedides a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social.

L'Institut del Teatre realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants. Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment del RGPD i de la LOPDP i GDD, amb la informació detallada per part de l'organisme als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i la legislació de procediment administratiu, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal de la transparència i a la seu electrònica de l'Institut del Teatre.

Les dades facilitades per els/les persones aspirants proposades, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Institut del Teatre. Les dades facilitades per la resta de sol·licitants seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de

la sol·licitud, per a determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del procés de provisió. Les imatges de videovigilància seran destruïdes en el termini màxim de 30 dies des de la seva captació.

Les persones participants tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, puguin arribar al seu coneixement i, especialment, com a conseqüència de l'accés a les instal·lacions de l'Institut del Teatre durant el procés de provisió, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de l'organisme. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzada la vinculació amb l'Institut del Teatre.

Les persones aspirants poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la Seu electrònica o per correu postal o presencialment, identificant-se convenientment i exposant el dret que vol sol·licitar, al Registre General, Plaça Margarita Xirgu, s/n, 08004 Barcelona.

En el supòsit de què no restin satisfetes amb l'atenció rebuda una vegada exercit qualsevol dels drets esmentats amb anterioritat, podran presentar potestativament una reclamació davant el Delegat de Protecció de Dades en dpd@diba.cat, sense perjudici de poder presentar reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) en https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/.

8. IDENTIFICACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, així com la que resulti finalment proposada, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el nom i cognoms de la persona, afegint quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent (Disposició Addicional Setena, primer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD). Si les persones interessades no tinguessin cap d'aquests documents, se'ls identificarà únicament pel seu nom i cognoms (Disposició Addicional Setena, tercer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD).

La identificació de les persones aspirants que finalment no siguin proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es presentarà pseudonimitzada, substituint les dades identificatives de nom i cognoms per un codi, que serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada.

En el cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en la que consideri que aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimin oportunes.

9. CESSAMENT

La persona designada per ocupar el lloc convocat podrà ser cessada en qualsevol moment a proposta de la Direcció general de l'Institut del Teatre, d'acord amb el que disposa l'article 81.2 del Reglament General de l'Institut del Teatre, així com els articles 83 i 84.3 del TREBEP en relació amb l'article 18 del Conveni col·lectiu vigent del personal al servei de la Diputació de Barcelona.

10. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases específiques i convocatòria, que no posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs d'alçada davant de la Presidència de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva publicació íntegra en el BOPB.

Metadades del document

Núm. expedient	INTE/2026/0008248
Tipus documental	Addenda
Títol	ANNEX I al decret d'aprovació de les bases i la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de Director/a de serveis culturals de l'Organisme Autònom Institut del Teatre pel sistema de lliure designació (R-26/01)
Codi classificació	1476 - Provisió de llocs de treball per lliure designació

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Montserrat Aymà Barbany (TCAT)	Responsable directiu Ens	Signa	16/03/2026, 17:18

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
e7f465c5154299f15c34	https://seuelectronica.diba.cat	

ANNEX II al decret d'aprovació de les bases i la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de Director/a de serveis culturals de l'Organisme Autònom Institut del Teatre pel sistema de lliure designació (R-26/01)

FITXA DESCRIPTIVA DEL TRÀMIT

Nom del tràmit

Sol·licitud per participar al procés selectiu R-26/01

Servei/Procediment

Provisió del lloc de treball de Director/a de serveis culturals de l'Institut del Teatre

Classificació temàtica

Recursos humans

Descripció

Permet sol·licitar la participació al procés selectiu R-26/01 en els termes establerts per les bases i la convocatòria

Tipus de tràmit

Tràmit administratiu

Plataforma de tramitació

Seu electrònica

Altra informació

Què permet

Sol·licitar la participació al procés selectiu R-26/01 per a la provisió del lloc de treball de Director/a de serveis culturals de l'Institut del Teatre.

Qui ho pot demanar

Qualsevol persona que compleixi els requisits establerts a les bases i a la convocatòria, que poden consultar-se a la [pàgina web de l'Institut del Teatre \(https://www.institutdelteatre.cat/ca/institucio/convocatories.htm\)](https://www.institutdelteatre.cat/ca/institucio/convocatories.htm).

Quan es pot demanar

Dins dels primers 15 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al BOPB.

Quina documentació cal aportar

Tota aquella requerida en les bases i en la convocatòria i, en tot cas:

- El formulari d'aquest tràmit (documentació normalitzada de sol·licitud).
- L'acreditació del títol de grau o equivalent exigint com a personal laboral del subgrup A1.

- L'acreditació del nivell C1 de coneixements de català.
- El currículum Vitae paginat amb l'acreditació documental dels mèrits al·legats que es considerin adients al lloc a proveir.
- La Memòria Tècnica.

Com es pot demanar / Canals de tramitació

Electrònic / Presencial / Correu postal

Estan obligats a l'ús del canal electrònic en les seves relacions amb les Administracions Públiques, els subjectes de l'art. 14.2 de la Llei 39/2015, així com aquells que s'estableixin reglamentàriament.

Per tramitar la petició electrònicament cal que utilitzis el formulari d'aquest tràmit i disposis d'un certificat digital.

El tràmit el podràs trobar a la [pàgina web de l'Institut del Teatre \(https://www.institutdelteatre.cat/ca/institucio/convocatories.htm\)](https://www.institutdelteatre.cat/ca/institucio/convocatories.htm).

Per obrir, emplenar i tractar els formularis pots consultar com fer un [tràmit amb un formulari en PDF \(https://www.adobe.com/es/acrobat/how-to/create-pdf.html\)](https://www.adobe.com/es/acrobat/how-to/create-pdf.html).

Et caldrà finalitzar la tramitació tot emplenant el formulari web, adjuntant el formulari PDF que hauràs preparat i signant digitalment.

Pots consultar els [certificats digitals admesos pel validador del Consorci AOC \(https://www.aoc.cat/knowledge-base/certificats-admesos-pel-validador-del-consorci-aoc/\)](https://www.aoc.cat/knowledge-base/certificats-admesos-pel-validador-del-consorci-aoc/).

De tots els sistemes d'identificació disponibles la manera més senzilla de tramitar és mitjançant [l'IdCat Mobil \(https://www.idcatmobil.cat/\)](https://www.idcatmobil.cat/), que facilita la identificació i signatura electròniques a través de dispositius mòbils, i es pot utilitzar per a fer tràmits amb les administracions i ens que integren el sector públic de Catalunya.

I si no tinc certificat, i no el puc aconseguir?

Descarrega el formulari a la [pàgina web de l'Institut del Teatre \(https://www.institutdelteatre.cat/ca/institucio/convocatories.htm\)](https://www.institutdelteatre.cat/ca/institucio/convocatories.htm).

Per obrir, emplenar i tractar els formularis pots consultar com fer un [tràmit amb un formulari en PDF \(https://www.adobe.com/es/acrobat/how-to/create-pdf.html\)](https://www.adobe.com/es/acrobat/how-to/create-pdf.html).

Un cop emplenat i signat, cal que el lliuris al servei de registre de l'Institut del Teatre, ubicada a la seu de Barcelona ciutat: Plaça Margarida Xirgu, s/n, 08004 Barcelona, de dilluns a divendres, en horari de 9.00h a 14.00h.

Si presenteu la sol·licitud per correu postal o certificat, envieu-la al servei de registre de l'Institut del Teatre: Plaça Margarida Xirgu, s/n, 08004 Barcelona. Has d'adjuntar una còpia del NIF o d'un document acreditatiu de la teva identitat, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Accediu-hi

El tràmit no es considerarà formalitzat, i per tant finalitzat, fins que la persona sol·licitant disposi del rebut de presentació de la sol·licitud amb el corresponent apunt del registre d'entrada de l'Institut del Teatre.

Recomanacions

- Llegiu atentament les bases específiques de la convocatòria.
- Feu el seguiment del procés de provisió a la [pàgina web de l'Institut del Teatre \(https://www.institutdelteatre.cat/ca/institucio/convocatories.htm\)](https://www.institutdelteatre.cat/ca/institucio/convocatories.htm).

Normativa

- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Termini de resolució

El termini màxim és d'un mes a partir de l'endemà del darrer dia del termini de presentació de sol·licituds. La resolució implica la publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos.

Informació bàsica sobre protecció de dades

Les dades personals facilitades en aquest tràmit es recullen d'acord amb l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i seran objecte de tractament d'acord amb el que preveu el Reglament UE 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Teniu a la vostra disposició la bústia del delegat de protecció de dades (dpd@diba.cat), que resoldrà qualsevol consulta o queixa sobre la vostra privacitat. Tot i que per aquesta via obtindreu la resposta adequada, podeu presentar, si ho considereu oportú, la reclamació corresponent al web de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT).

Les dades, quan ja no siguin necessàries per a la finalitat que en va motivar la recollida, es conservaran seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de la Diputació de Barcelona. Així mateix, no se cediran a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment, si no és que, per motiu d'una denúncia, s'hagin de facilitar als cossos de seguretat, o si ho autoritza una llei.

Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació al tractament de les vostres dades a la Seu electrònica de l'Institut del Teatre o presencialment o per correu al servei de registre, ubicada a la seu de l'Institut del Teatre a la ciutat de Barcelona: Plaça Margarida Xirgu, s/n, 08004 Barcelona.


Metadades del document

Núm. expedient	INTE/2026/0008248
Tipus documental	Addenda
Títol	ANNEX II al decret d'aprovació de les bases i la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de Director/a de serveis culturals de l'Organisme Autònom Institut del Teatre pel sistema de lliure designació (R-26/01)
Codi classificació	1476 - Provisió de llocs de treball per lliure designació

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Montserrat Aymà Barbany (TCAT)	Responsable directiu Ens	Signa	16/03/2026, 17:19

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
19ca05892bb26269e5ab	https://seuelectronica.diba.cat	

ANNEX III al decret d'aprovació de les bases i la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de Director/a de serveis culturals de l'Organisme Autònom Institut del Teatre pel sistema de lliure designació (R-26/01)

DOCUMENT DEL TRÀMIT

Sol·licitud per participar al procés de provisió R-26/01

Tota la informació sobre aquest tràmit està disponible a <https://seu-e.cat/ca/web/institutdelteatre/tramits-i-gestions>. Descarrega allà la darrera versió d'aquest formulari. Emplena'l amb l'Adobe Acrobat Reader instal·lat a l'ordinador.

Dades de l'interessat/ada

Nom	<input type="text"/>					
Cognoms	<input type="text"/>					
Document	<input type="radio"/> NIF	<input type="radio"/> NIE	<input type="radio"/> Passaport	Número de document	<input type="text"/>	
Data de naixement	<input type="text"/>		Nacionalitat	<input type="text"/>		
Domicili	<input type="text"/>	Número	<input type="text"/>	Escala	<input type="text"/>	
			Planta	<input type="text"/>	Porta	<input type="text"/>
Població	<input type="text"/>		Província	<input type="text"/>	C. P.	<input type="text"/>
Telèfon mòbil	<input type="text"/>	Correu electrònic	<input type="text"/>			

Dades a efectes de notificació/comunicació

T'avisarem de l'existència de notificacions o comunicacions relacionades amb aquesta sol·licitud per correu electrònic o SMS si ens ho indiques a continuació

Correu electrònic	<input type="text"/>	Telèfon mòbil	<input type="text"/>
-------------------	----------------------	---------------	----------------------

Codi de la convocatòria

R-26/01

Requisits de participació

- Reuneixo i compleixo els requisits de participació que s'estableixen a l'apartat 2 de les bases i a la convocatòria a la qual em presento.

- O No estic separat/da del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, mitjançant la tramitació del corresponent procediment disciplinari, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics. En cas de ser nacional d'un altre estat, la persona haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat/da o en situació equivalent, ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública.
- O No he estat condemnat per sentència ferma per qualsevol delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals dels tipificats al títol VIII de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència, pel que fa als llocs de treball amb contacte habitual amb menors.

Autoritzacions

- O AUTORITZO a l'Institut del Teatre mitjançant declaració responsable en el present document a comprovar, que no he estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència. En compliment de la normativa comunitària, quan es sol·liciti per ciutadans de països membres de la UE de nacionalitat diferent a l'espanyola, es sol·licitarà Informació sobre els seus antecedents a l'Autoritat Central de l'Estat de la seva Nacionalitat, que s'adjuntarà al Certificat espanyol que s'expedeixi. En aquest cas, la tramitació del Certificat estarà condicionada a la normativa, pràctica i terminis del país que es tracti.

En el cas de ser nacional d'un altre estat i de no ser aquest membre de la UE, caldrà acreditar la corresponent certificació de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència. La certificació haurà de ser expedida i validada per les autoritats competents d'acord amb els convenis internacionals existents.

- O AUTORITZO a l'Institut del Teatre que incorpori les meves dades personals al procés selectiu que, d'acord amb les bases específiques i/o reguladores, si s'escau es pugui derivar de la convocatòria de selecció a la qual em presento o en aquelles que es considerin anàlogues o compatibles.

Documents que s'aporten



Els mèrits per serveis prestats a l'Institut del Teatre com a personal contractat s'aportaran d'ofici per part del propi l'Institut del Teatre.

Declaració de responsabilitat (general)

Manifesto explícitament que les dades i possibles documents aportats en aquest formulari son certs, i que compleixo els requisits i les condicions de caràcter general que s'estableixen a les bases i la convocatòria i autoritzo a l'Institut del Teatre a verificar-ho restant a la seva disposició.

A , de/d' de 20
EXCM/A. SR/A. PRESIDENT/A DE L'INSTITUT DEL TEATRE

L'interessat/ada

Protecció de dades

Us informem que les dades personals facilitades en aquesta sol·licitud seran tractades per l'Institut del Teatre amb la finalitat exclusiva de formar part dels processos de selecció de personal que se'n derivin, d'acord amb l'article 65 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques i podran ser publicades en a la seu electrònica de l'Institut del Teatre i al portal de transparència d'acord amb el que preveu l'article 9 de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i l'article 21 del Decret 8/021, sobre transparència i el dret d'accés a la informació. En el cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en què consideri que aquest publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets ho ha de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de valorar el cas i prendre les mesures que s'estimin oportunes. Teniu a la vostra disposició la bústia del delegat de protecció de dades (dpd@diba.cat), que resoldrà qualsevol consulta o queixa sobre la vostra privacitat. Tot i que per aquesta via obtindreu la resposta adequada, podeu presentar, si ho considereu oportú, la reclamació corresponent al web de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT). Les dades, quan ja no siguin necessàries per a la finalitat que en va motivar la recollida, es conservaran seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de la Diputació de Barcelona. Així mateix, no se cediran a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment, si no és que, per motiu d'una denúncia, s'hagin de facilitar als cossos de seguretat, o si ho autoritza una llei. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació al tractament de les vostres dades a la Seu electrònica de l'Institut del Teatre o presencialment o per correu al servei de registre, ubicada a la seu de l'Institut del Teatre a la ciutat de Barcelona: Plaça Margarida Xirgu, s/n, 08004 Barcelona. Horari: laborals de dilluns a divendres de 09.00h a 14.00h.

Si presenteu la sol·licitud per correu postal o certificat, envieu-la al servei de registre de l'Institut del Teatre: Plaça Margarida Xirgu, s/n, 08004 Barcelona, s'ha d'adjuntar una còpia del NIF o d'un document acreditatiu de la teva identitat, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Metadades del document

Núm. expedient	INTE/2026/0008248
Tipus documental	Addenda
Títol	ANNEX III al decret d'aprovació de les bases i la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de Director/a de serveis culturals de l'Organisme Autònom Institut del Teatre pel sistema de lliure designació (R-26/01)
Codi classificació	1476 - Provisió de llocs de treball per lliure designació

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Montserrat Aymà Barbany (TCAT)	Responsable directiu Ens	Signa	16/03/2026, 17:19

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
6db9c929c632c861320c	https://seuelectronica.diba.cat	

