

# **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE GESTOR/A CULTURAL, Y CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE CONTRATACIÓN, SEGÚN NECESIDADES, PARA LA ASOCIACIÓN RED DE TEATROS DE NAVARRA.**

## **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es la contratación temporal según necesidades, mediante concurso-oposición de gestor/a cultural (vinculada al desarrollo del convenio del Circuito de AA.EE de Navarra), y constitución de listas de contratación (vinculadas al convenio de la RTN-NAS con Gobierno de Navarra) para la asociación Red de Teatros de Navarra – Nafarroako Antzoki Sarea.

## **2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

**2.1.** Objeto fundamental del puesto: cubrir los nuevos proyectos que puedan surgir en la RTN-NAS y colaboración o sustitución de la secretaría técnica, si la situación lo requiere.

**2.2.** El régimen de la jornada de trabajo es a tiempo parcial (50% de la jornada) y el horario se adaptará a las necesidades del servicio. La jornada de trabajo podrá ser ampliada en caso de necesidad

**2.3.** El puesto de trabajo estará retribuido con una cantidad equivalente al 50% del salario del Nivel A sin complementos de las Administraciones Públicas de Navarra y tendrá la condición de contratado laboral temporal. En caso de aumento de jornada el sueldo lo hará de manera proporcional al nivel salarial.

**2.4.** Periodo de prueba: 6 meses.

**2.5.** Lugar de trabajo: Sede de la Asociación.

**2.6.** Las funciones a desempeñar se determinarán en cada proyecto concreto que se le encomiende desde la Junta directiva, coincidiendo con las definidas para la secretaria técnica recogidas de forma genérica en el artículo 23 de los estatutos, pero adecuadas en cada caso al proyecto o tarea concreta que se le asigne para gestionar.

Las funciones a desempeñar se determinarán en cada proyecto concreto del que se encargue. Dirección técnica, gestión y organización de programas y proyectos nuevos. Como primera necesidad; Gestión del Circuito de AA.EE de Navarra.

## **3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

**3.1.** Para ser admitidos/as en este proceso de selección, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

Estar en posesión o en condiciones de obtenerla, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Licenciado, Grado o equivalente.

Estar en posesión del nivel C1 de euskera o equivalente, o superar prueba acreditativa (solicitar la realización de la prueba en la instancia de inscripción)

## **4. PRESENTACIÓN DE CURRICULUMS**

Las personas interesadas deberán presentar en la sede de la Red de Teatros de Navarra – Nafarroako Antzoki Sarea sita en la plaza Ezkabazabal, 8-1ªA 31600 Burlada, la solicitud correspondiente, el curriculum vitae, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos para concurrir a la convocatoria y los méritos alegados para la fase de concurso.

Dichos documentos deberán presentarse debidamente compulsados por organismo público entre el 22 de agosto y el 1 de septiembre en horario de martes a viernes de 10 h a 14 h.

El lugar y fecha de celebración de las pruebas se publicaran en la pagina web [www.redteatrosnavarra.com](http://www.redteatrosnavarra.com)

## **5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

No serán admitidas al proceso de selección las personas que no acrediten que cumplen los requisitos exigidos. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista de admitidos/as y excluidos/as que estará a disposición en la web de la Red de Teatros de Navarra – Nafarroako Antzoki Sarea ([www.http://www.redteatrosnavarra.com](http://www.redteatrosnavarra.com))

## **6. PROCESO SELECTIVO**

### **6.1. Concurso (valoración máxima de 30 puntos).**

No serán valorados los méritos que no hayan sido suficientemente acreditados dentro del plazo establecido para la presentación de las candidaturas. Durante el proceso de valoración se les podrá requerir a las personas participantes, documentación complementaria que deberá ser entregada en un plazo máximo de 24 h.

#### **a) EXPERIENCIA LABORAL**

Se valorará la experiencia laboral profesional en la Administración Pública o en el sector privado relacionada con la gestión cultural en el ámbito de las Artes Escénicas, un punto por cada seis meses, hasta un máximo de 15 puntos.

Los servicios prestados en la Administración o en la empresa privada, se acreditarán mediante certificaciones de servicios prestados en el que se harán constar el nivel o categoría del puesto de trabajo, las tareas desarrolladas, tipo de contrato o nombramiento, duración del mismo y jornada realizada.

#### **b) FORMACIÓN (Valoración máxima de 15 puntos)**

##### **b.1. Formación académica (máximo 6 puntos)**

- Masters, postgrados y/o expertos en Gestión Cultural o especializados en Artes Escénicas de más 150 horas: 2 puntos
- Masters, postgrados y/o expertos en Gestión Cultural o especializados en Artes Escénicas de más de 200 horas: 4 puntos

Un mismo Master sólo se puntuará una vez con el mayor número de puntos

##### **b.2. Formación complementaria (máximo 5 puntos):**

- Cursos relacionados con la gestión de las Artes Escénicas:
  - Por cada curso de más de 20 horas y menos de 50 horas: 0,50 puntos por cada curso (máximo 1 punto)
  - Por cada curso de más de 51 horas y menos de 100: 1 punto por cada curso (máximo 2 puntos)
  - Por cada curso de más de 101 horas y menos de 150: 1,5 puntos por cada curso (máximo 3 puntos)
  - Por cada curso de 151 horas y menos de 200: 2 puntos por cada curso (máximo 4 puntos)

Cursos: deberán expresar su duración en horas, no serán objeto de valoración cuando éstas no aparezcan reflejadas.

##### **b.3. Idiomas (máximo 4 puntos):**

- Inglés o francés (nivel B1) o superar prueba acreditativa (solicitar la realización de la prueba en la instancia de inscripción)

El conocimiento de dichos idiomas se acreditará mediante la presentación del título oficial correspondiente.

## **6.2. Oposición (70 puntos).**

**6.2.1.** La oposición constará de dos pruebas que serán valoradas con un máximo de 70 puntos en conjunto. Quedarán eliminados/as los/las aspirantes que no consigan en cada prueba y ejercicio la mitad de la puntuación asignada.

**6.2.2.** En las pruebas se valorarán los conocimientos teórico-prácticos sobre la actividad del puesto de trabajo y constarán de los siguientes ejercicios:

a) Prueba Teórica relacionada con los temas recogidos en el anexo I. (30 puntos)

b) Prueba práctica. Resolución y defensa de un caso práctico relacionado con las funciones del puesto de trabajo. (40 puntos).

## **7. TRIBUNAL CALIFICADOR**

El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidencia: Representación de la Junta Directiva de la ARTN.
- Vocal: Un/a representante de la Comisión Técnica de la ARTN.
- Vocal: Un/a técnico/a de la Dirección General de Cultura.
- Vocal: Representante de la Federación Navarra de Municipios
- Vocal: Un/a técnico/a de la APGCNA.

## **8. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Terminada la calificación del último ejercicio, el tribunal hará pública en la web de la Red de Teatros de Navarra – Nafarroako Antzoki Sarea, la relación de aprobados/as por orden de puntuación obtenida, sumando las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

El Tribunal elevará la propuesta de contratación en favor del aspirante con mayor puntuación, la cual será publicada en la misma web de la Red de Teatros de Navarra – Nafarroako Antzoki Sarea. La contratación se producirá en el momento en que la asociación lo requiera.

## **9. NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN**

La Junta Directiva de la Asociación acordará la contratación del o de la aspirante propuesto/a que hubiera dado cumplimiento a lo establecido en la base anterior. La incorporación al puesto se hará en el plazo que se indique por la Junta Directiva.

Los aprobados/as pasarán a formar parte de las listas de contratación de la entidad y podrán ser llamados/as de acuerdo a las necesidades de la RTN-NAS, según orden de puntuación.

Una vez se proceda al llamamiento, el nombrado/a, una vez notificado, deberá suscribir el contrato dentro del plazo de 15 días naturales a contar desde la notificación, con incorporación inmediata al trabajo. De no hacerlo, salvo fuerza mayor, perderá los derechos derivados. En caso de decaimiento de derecho del nombrado/a que impliquen a siguientes aprobados/as, se aplicarán a éstos/as sucesivos plazos con notificación individual.

## **ANEXO I: TEMARIO**

Tema 1. Situación de la cultura en la Comunidad Foral de Navarra. Administraciones Navarras relacionadas con la cultura.

Tema 2. Líneas de Intervención de la Dirección General de Cultura del Departamento de Cultura, Turismo y Relaciones Institucionales en materia de acción cultural.

Tema 3. La situación de las artes escénicas en Navarra. Análisis a través de las distintas fases de la cadena de valor: creación, producción, promoción, programación, difusión.

Tema 4. Equipamientos culturales para las artes escénicas en Navarra. El modelo de Casa de Cultura: génesis, desarrollo y panorama actual.

Tema 5. El plan de comunicación de la acción cultural en sus principales ámbitos de actuación: posicionamiento y mensajes comunicativos principales, identidad e imagen corporativa.

Tema 6. El marketing de la acción cultural. Especificidades. Segmentación de públicos, estrategias de creación de públicos y desarrollo de audiencias. Estrategias de fidelización. CRM. Gestión Cultural y nuevas tecnologías. Web 4.0. Wikis, redes sociales, Blogs, etc.

Tema 7. Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de subvenciones: disposiciones generales y procedimientos de concesión y gestión.

Tema 8. Estatutos de la Asociación Red de Teatros de Navarra.

Tema 9. Los agentes culturales, públicos y privados, en Navarra en relación con el desarrollo cultural y la acción cultural: en el ámbito de la música, el teatro y la danza.

Tema 10. Circuitos, Ferias y Festivales. Trabajo en Red en las Artes Escénicas.

## MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña ....., mayor de edad, provisto/a de Documento Nacional de Identidad número..... (o carta de identidad equivalente) y nacido/a el día ..... de ..... de ....., natural de ..... (.....), nacionalidad ....., con domicilio actual en ....., calle ..... código postal ..... teléfono ..... e-mail .....

### EXPONE:

Que solicita ser admitido/a a la convocatoria para la contratación temporal según necesidades, mediante concurso-oposición de gestor/a cultural (vinculada al desarrollo del convenio del Circuito de AA.EE de Navarra), y constitución de listas de contratación (vinculadas al convenio de la RTN-NAS con Gobierno de Navarra) para la asociación Red de Teatros de Navarra – Nafarroako Antzoki Sarea.

Que no padece enfermedad ni limitación física o psíquica que le incapacite para el ejercicio del cargo.

Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Que a efectos de acreditar el conocimiento de idiomas (marcar lo que proceda):

- adjunta a la presente instancia copia autenticada de la documentación que acredita estar en posesión del conocimiento a nivel C1 o equivalente de las siguientes lenguas:
  - Euskera nivel C1
- solicita la realización de la prueba acreditativa del conocimiento a nivel C1 de las siguientes lenguas:
  - Euskera nivel C1
- adjunta a la presente instancia copia autenticada de la documentación que acredita estar en posesión del conocimiento a nivel B1 o equivalente de las siguientes lenguas:
  - Francés nivel B1                       Inglés nivel B1
- solicita la realización de la prueba acreditativa del conocimiento a nivel B1 de las siguientes lenguas:
  - Francés nivel B1                       Inglés nivel B1

Que autoriza al Tribunal a acceder a su número de teléfono móvil y correo electrónico para ser advertido del lugar, fecha y hora en que se celebrarán las sucesivas pruebas selectivas.

### Por lo expuesto,

Solicita la admisión de la presente solicitud y la participación en la convocatoria referida.

En..... a ..... de ..... de 2017



**ESTATUTOS**  
(Vigentes desde el 16 de abril de 2014)

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Denominación.**

Con la denominación de Asociación Red de Teatros de Navarra se constituye en Pamplona, Navarra, una Asociación al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y demás disposiciones de desarrollo, con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, careciendo de ánimo de lucro y sometiendo su actuación a criterios democráticos con el alcance de la citada Ley Orgánica y disposiciones de desarrollo.

### **Artículo 2. Domicilio social.**

La Asociación tiene su domicilio social en el municipio de Pamplona, C/ Íñigo Arista, Nº 16 bajo. Mediante acuerdo de la Junta Directiva podrá modificarse la sede social.

### **Artículo 3. Duración.**

La Asociación se constituye por tiempo indefinido.

### **Artículo 4. Ámbito territorial.**

El ámbito territorial de la Red es el de la Comunidad Foral de Navarra.

### **Artículo 5. Fines.**

La Asociación tiene como fines:

- Promover una oferta de artes escénicas profesional, variada y de calidad, de forma regular, en los espacios escénicos de interior de titularidad o gestión de las entidades locales asociadas.
- Optimizar los recursos de los asociados mediante procesos de coordinación y colaboración.

- Promover la colaboración con el Departamento de Cultura del Gobierno de Navarra, con el que las entidades locales comparten competencias en materia de artes escénicas.
- Favorecer la creación, formación y fidelización de públicos en el ámbito de las artes escénicas.

#### **Artículo 6. Actividades.**

Para el cumplimiento de los fines señalados en el artículo anterior, la Asociación realizará las siguientes actividades:

1. Informar y asesorar a las entidades integrantes de la Red sobre la oferta escénica, así como sobre equipamiento técnico o cualquier otra cuestión relacionada con la misma.
2. Establecer pautas comunes que promuevan la coordinación entre los distintos espacios escénicos en ámbitos como la contratación de artistas o grupos en giras, la fijación de criterios en política de precios, etc.
3. Desarrollar herramientas de gestión en relación con áreas como el ticketing, software de gestión, etc.
4. Coordinar la contratación de servicios vinculados a la actividad municipal relacionada con las artes escénicas; entre otros, seguros, suministros, servicios profesionales o equipamientos.
5. Desarrollar estudios relacionados con el sector y el público.
6. Promover acciones de formación técnica del personal relacionado con la actividad de la Red.
7. Representar a las entidades integrantes de la Asociación en foros vinculados a su actividad de carácter regional, nacional o internacional.
8. Colaborar con las entidades asociadas en la búsqueda y la gestión de subvenciones, ayudas y patrocinios privados comunes.
9. Crear espacios de comunicación y colaboración comunes para las entidades asociadas.
10. Realización de acciones de difusión de las actividades de la Asociación y de las entidades asociadas.
11. En general desarrollar, directa o indirectamente, cualquier otra actividad necesaria para el objeto de la Asociación o que redunde en beneficio de las entidades asociadas de la Red y de los espacios escénicos asociados, de conformidad con lo dispuesto en sus Estatutos.
12. Representar a las entidades asociadas a través de sus órganos de Gobierno, y adoptar acuerdos y suscribir convenios y contratos con organismos oficiales, entidades públicas o privadas tanto en el ámbito provincial, nacional e internacional.

## **TÍTULO II. LAS ENTIDADES SOCIAS**

#### **Artículo 7. Las entidades socias**

1. Podrán formar parte de la Asociación Red de Teatros de Navarra, con el carácter de ente asociado, todas las entidades locales de la Comunidad Foral de Navarra que cumplan los siguientes requisitos:
  - a. Disponer de un espacio escénico adecuado a los requisitos establecidos en el Anexo 1 de estos Estatutos. A excepción de lo estipulado en el número 4 de este artículo.

- b. Disponer, para el espacio escénico, de personal profesional en gestión cultural.
  - c. Disponer de un servicio de asistencia técnica a la sala, bien mediante personal propio o mediante la contratación externa del mismo.
  - d. Cumplir los compromisos de cobro de entrada mínima que establezca la Asamblea General.
2. Las solicitudes de adhesión a la asociación se formularán mediante escrito dirigido a la Presidencia de la Asociación, manifestando la voluntad expresa de pertenecer a la misma y de cumplir sus fines estatutarios, adoptado por el órgano competente de la entidad local y acreditando documentalmente los requisitos exigidos en el Anexo I de los Estatutos.
  3. El ingreso será efectivo cuando la Junta Directiva tome en consideración la solicitud de adhesión en la primera sesión que ésta celebre tras la recepción de la misma. La Junta Directiva podrá requerir a la entidad solicitante que aporte cuanta documentación considere oportuna al efecto de valorar la solicitud efectuada.
  4. En el caso de que la entidad local no cumpla con todos los requisitos del Anexo 1, la Junta podrá proponer a la Asamblea General, con carácter excepcional, la adhesión de un nuevo miembro de la Asociación. La propuesta de acuerdo deberá estar debidamente motivada.

#### **Artículo 8. Derechos de las entidades socias**

Las entidades asociadas tendrán los siguientes derechos:

1. Tomar parte de cuantas actividades organice la asociación en el cumplimiento de sus fines.
2. Participar en las Asambleas con voz y voto.
3. Formar parte de las comisiones o los grupos de trabajo que puedan crearse en el seno de la Asociación.
4. Ser electora y elegible, a través de sus representantes, a los cargos directivos de la asociación.
5. Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los órganos de la asociación, sobre las actividades realizadas por ésta, y sobre la situación económica y patrimonial de la misma.
6. Impugnar los acuerdos de los órganos de la Asociación que estimen contrarios a la ley o a los Estatutos.
7. Presentar solicitudes, propuestas y quejas ante los órganos de la Asociación.

#### **Artículo 9. Deberes de las entidades asociadas**

Las entidades asociadas tendrán los siguientes deberes:

1. Cumplir los presentes Estatutos y los acuerdos válidamente adoptados por los órganos directivos.
2. Satisfacer las cuotas económicas establecidas.
3. Asistir a las sesiones de las Asambleas y demás órganos de que formen parte.
4. Colaborar en las actividades y en la consecución de los fines de la Asociación.
5. Desempeñar en su caso las obligaciones inherentes al cargo que ocupen.



#### **Artículo 10. Pérdida de la condición de entidad asociada**

1. La pérdida de la condición de entidad asociada tendrá lugar por decisión propia, comunicándolo por escrito a la Junta Directiva, o por incumplimiento de sus obligaciones estatutarias.
2. En caso de incumplimiento de las obligaciones estatutarias y previa audiencia de la parte interesada la Junta Directiva presentará por acuerdo mayoritario, ante la Asamblea General Ordinaria, propuesta razonada de baja del afectado de la Asociación, que será aprobada o rechazada por la mayoría prevista en el artículo 16.

### **TÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN** **DE LA ASOCIACIÓN**

#### **Artículo 11. Órganos de la Asociación**

La Asociación tiene los siguientes órganos:

- La Asamblea General.
- La Junta Directiva.
- La Presidencia.

#### ***CAPÍTULO 1. DE LA ASAMBLEA GENERAL***

#### **Artículo 12. Composición**

1. La Asamblea General está compuesta por la totalidad de las entidades locales asociadas y es el órgano supremo de participación y expresión de la voluntad de éstas. Representan a las entidades locales las alcaldías o las personas de la corporación en quien se delegue.
2. Las reuniones de la Asamblea serán presididas por la Presidencia, asistida por la Secretaría de la Asociación.

#### **Artículo 13. Tipos de Asambleas**

La Asamblea General puede celebrar sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria una vez al año y en sesión extraordinaria cuando así lo decida la Junta Directiva, o cuando lo soliciten, como mínimo, un tercio de las entidades asociadas, mediante escrito en el que se exprese el Orden del día a tratar. En tales casos, la Presidencia deberá convocar la

Asamblea con el tiempo necesario para que pueda celebrarse dentro de los tres meses siguientes a la fecha del acuerdo de la Junta Directiva o a la recepción de la solicitud firmada por un tercio de las entidades asociadas.

#### **Artículo 14. Convocatorias y quórum**

1. Las convocatorias de las Asambleas Generales se realizarán con una antelación mínima de quince días, por escrito, expresando el tipo de reunión, el lugar, día y hora de la reunión, con indicación de la hora de celebración en primera y segunda convocatoria, así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar.
2. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, podrá celebrarse Asamblea General, sin necesidad de previa convocatoria, si estando presentes todas las entidades asociadas aceptaren por unanimidad celebrarla.
3. La Asamblea quedará válidamente constituida cuando asistan la mitad más uno de las entidades socias, en primera convocatoria y por cualquier número en segunda convocatoria. Entre la primera y la segunda convocatoria deberán mediar al menos treinta minutos.

#### **Artículo 15. Facultades**

Son facultades de la Asamblea General:

- a. La elección de la Presidencia, la Vicepresidencia, y la Junta Directiva.
- b. La determinación del sistema de contratación de la Secretaría Técnica y la aprobación de la contratación de ésta a propuesta de la Junta Directiva.
- c. La aprobación del Plan Anual de Actividades de la Asociación.
- d. La aprobación de los Planes Estratégicos que pudieran elaborarse.
- e. La aprobación del Informe de Gestión Anual.
- f. Examinar y aprobar el Presupuesto y las Cuentas Generales de cada ejercicio. La Asamblea podrá decidir, si lo estima conveniente, la realización de auditorías sobre las cuentas de la entidad.
- g. Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias que las entidades socias de la Asociación deban satisfacer.
- h. Modificar los Estatutos.
- i. Aprobar convenios con otras entidades públicas o privadas y los acuerdos de participación.
- j. Disolver la Asociación.
- k. Disposición y enajenación.
- l. La separación de entidades asociadas, a propuesta de la Junta Directiva.
- m. El cese de la Presidencia, la Vicepresidencia, y de las personas miembros de la Junta Directiva y, en su caso, de la Secretaría Técnica.
- n. El acuerdo de integrarse o separarse de entidades asociativas.

Tanto la modificación de Estatutos como la disolución de la Asociación deberán acordarse en Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto.

#### **Artículo 16. Mayorías**

1. Los acuerdos se adoptarán como regla general por mayoría simple de las entidades socias presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
2. Se requerirá mayoría de dos tercios de los votos de todas las entidades asociadas exclusivamente para la adopción de los siguientes acuerdos:
  - Modificación de los Estatutos.
  - Cese de la Presidencia, la Vicepresidencia y de las personas miembros de la Junta Directiva.
  - Separación de los entes asociados, a propuesta de la Junta Directiva.
  - Disolución de la Asociación.

#### **CAPÍTULO 2. DE LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **Artículo 17. Composición y elección de la Junta Directiva.**

1. La Junta Directiva, órgano de decisión y administración de la Asociación, estará integrada por la Presidencia, la Vicepresidencia y cinco vocales elegidos por la Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto.
2. Ejercerá las funciones de Secretaría de la Asociación, de su Asamblea y de la Junta Directiva el vocal de ésta elegido por la Junta a tal efecto, por mayoría simple. Realizará, entre otras, las funciones siguientes:
  - Levantar actas de las sesiones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
  - La custodia de los libros y del archivo de la entidad.
  - Cursar la correspondencia oficial.
  - Asumir las funciones de Tesorería de la Asociación.
  - Asistir a la Presidencia.
3. La elección de las personas que integran la Junta Directiva se hará por la Asamblea por sufragio libre y secreto. A tal efecto, podrán presentar sus candidaturas, previamente a la elección, las personas representantes de cualquier entidad asociada.
4. Ninguno de los cargos estará retribuido.
5. Los o las cinco vocales que no ostentan la presidencia ni la vicepresidencia serán elegidos de la siguiente forma:

- a) Dos vocales por las entidades locales de menos de 10.000 habitantes, de entre quienes les representan.
  - b) Dos vocales por las entidades locales de entre 10.001 y 30.000 habitantes, de entre quienes les representan.
  - c) Un vocal por las entidades locales de más de 30.000 habitantes, también de entre las mismas.
  - d) En el caso de que no haya ninguna entidad asociada con una población de más de 30.000 habitantes, las entidades menores de 10.000 habitantes elegirán a tres vocales.
6. La Junta será renovada en su totalidad cuando se renueven las corporaciones locales por cumplimiento de su mandato legal y a tal efecto deberá convocarse la Asamblea General Extraordinaria en el plazo máximo de seis meses desde la constitución de las corporaciones locales.
7. Las vacantes que se produzcan durante el mandato se cubrirán en la primera Asamblea que se celebre por el mismo procedimiento establecido en el punto 4.
8. En caso de ausencia o enfermedad, el Presidente será sustituido por el Vicepresidente si lo hubiera, y si no, por el miembro de la Junta de mayor edad, y el Secretario por el miembro que designe la Junta.
- En los mismos supuestos, los miembros que tuvieran asignadas funciones específicas en la Junta Directiva, serán sustituidos por otro miembro de la Junta mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta de sus miembros.
9. Los miembros de la Junta Directiva ejercerán su mandato durante el periodo del mandato de su Corporación, pudiendo ser reelegidos al final del mismo.
10. Además de por la expiración de dicho mandato, el cese tendrá lugar por las siguientes causas:
- a) Por fallecimiento o dimisión.
  - b) Por pérdida de la condición de representante de la Entidad Local asociada, o porque la Entidad Local a la que representa, deja de ser miembro de la Asociación.
  - c) Por incompatibilidad sobrevenida.
  - d) Por incapacitación judicial.
  - e) Por inasistencia a las reuniones de forma reiterada o sin causa justificada.
  - f) Incumplimiento de las funciones inherentes al cargo que se desempeña.
  - g) Cualquier causa debidamente motivada.

Las causas de cese en el cargo contempladas en las letras e), f) y g) deberán acordarse por la Asamblea General.

#### **Artículo 18. Reuniones, constitución y acuerdos de la Junta Directiva.**

1. La Junta Directiva se reunirá al menos una vez cada tres meses y cuantas veces sea preciso para la buena marcha de la Asociación, por convocatoria realizada por la Presidencia, a iniciativa propia o por petición de al menos tres de sus integrantes.

2. Las sesiones se celebrarán en el local, día y hora señalados en la convocatoria, que será realizada con una antelación mínima de al menos cinco días naturales, acompañándose a la misma el Orden del Día y la información complementaria suficiente.
3. No podrá adoptarse acuerdo alguno que no figure en el orden del día, salvo que, estando presentes la totalidad de integrantes de la Junta, lo acuerden por unanimidad.
4. La Junta Directiva quedará válidamente constituida cuando asista la mitad más uno de sus integrantes, debiendo estar siempre presentes el Presidente y el Secretario o las personas que les sustituyan.
5. Para que sus acuerdos sean válidos, deberán ser tomados por mayoría de votos de quienes asistan. En caso de empate, el voto de la Presidencia será de calidad.
6. Los acuerdos de la Junta Directiva se harán constar en el libro de actas, que habrá de firmarse por la Presidencia y la persona responsable de la Secretaría. Al iniciarse cada sesión se leerá el acta de la sesión anterior para su aprobación o rectificación, según proceda.

#### **Artículo 19. Funciones de la Junta Directiva.**

Corresponde a la Junta Directiva:

1. Dirigir la actuación de la Asociación.
2. Preparar y ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
3. Proponer a la Asamblea la estructura administrativa de la entidad y su contratación, en su caso.
4. Proponer la contratación de la Secretaría Técnica, de acuerdo con el sistema establecido por la Asamblea.
5. Proponer a la Asamblea las cuotas a satisfacer por las entidades asociadas.
6. Proponer a la Asamblea la admisión de nuevas entidades.
7. Interpretar los Estatutos, resolviendo las dudas que pudieran surgir en su significado y aplicación. Proponer a la Asamblea las modificaciones estatutarias que se estimen convenientes.
8. Acordar la celebración de las Asambleas y aprobar el orden del día de éstas.
9. Nombrar a quienes han de representar a la Asociación en consejos, comisiones y foros donde se estime conveniente su presencia.
10. Velar por el cumplimiento de las acciones y objetivos encomendados a la Secretaría Técnica.
11. Elaborar y someter a la Asamblea el informe de gestión, el programa de actuaciones, los Presupuestos y las Cuentas.
12. Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos y de ejecución de los acuerdos y acciones encomendados a la Secretaría Técnica.

### **CAPÍTULO 3. LA PRESIDENCIA Y LA VICEPRESIDENCIA**

#### **Artículo 20. Elección de la Presidencia y la Vicepresidencia.**

1. La Presidencia de la Asociación es elegida por la Asamblea General Extraordinaria convocada para la renovación de los órganos, de entre las candidaturas que se presenten al cargo. La elección recaerá en quien obtenga mayor número de votos.
2. La Vicepresidencia recaerá, de forma automática, en quien, habiendo concurrido a la elección a la Presidencia, haya obtenido mayor número de votos tras la Presidencia. En el caso de concurrir solo una candidatura, se procederá a una segunda elección para la Vicepresidencia por el mismo sistema utilizado en la elección presidencial.

#### **Artículo 21. Funciones de la Presidencia.**

La Presidencia tendrá las siguientes funciones.

1. Representar legalmente a la Asociación, actuar como su portavoz en todos los ámbitos, y autorizar con su firma cualquier documento que se suscriba.
2. Convocar, presidir y dirigir las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, elaborar el orden del día de las sesiones de la Junta y emitir el voto de calidad en ambos órganos.
3. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y, en su caso, de la Asamblea General.
4. Ordenar los pagos de la Asociación.
5. Las atribuciones restantes propias de su cargo.

#### **Artículo 22. Funciones de la Vicepresidencia**

La Vicepresidencia sustituirá a la Presidencia en los casos de vacante, ausencia o enfermedad de su titular.

### **TÍTULO IV: DE LA SECRETARÍA TÉCNICA Y DE LA COMISIÓN TÉCNICA**

#### **Artículo 23. Funciones de la Secretaría Técnica**

La Secretaría Técnica será elegida en la forma en que establezca la Asamblea, y ejercerá funciones de apoyo a la Junta Directiva en las siguientes materias:

1. La dirección y el impulso de los trabajos técnicos y administrativos de la Asociación.
2. La implementación de los acuerdos adoptados por los órganos.
3. El impulso de las actividades que se le encomienden en el marco de las definidas en el artículo 6.

4. Colaborar y Coordinar con la Comisión Técnica las tareas de información y asesoramiento a las entidades asociadas en la Red en todo lo relativo a: ofertas escénicas, ferias, equipamientos, etc.
5. Promover junto con la Comisión Técnica espacios de colaboración entre entidades asociadas para gestionar programas singulares, propios u otras iniciativas.
6. Elaborar junto con la Comisión Técnica el plan de difusión de la entidad.
7. Explorar junto con la Comisión Técnica fuentes de financiación y patrocinios para su propuesta a los órganos de la Asociación.

La labor de la Secretaría Técnica estará supeditada a las decisiones de la Junta Directiva y la Asamblea.

#### **Artículo 24. Composición de la Comisión Técnica**

1. La Comisión Técnica realiza funciones de asesoramiento de carácter técnico a la Junta Directiva.
2. Será nombrada por la Junta Directiva y estará compuesta por 6 miembros que se hayan elegido entre las personas gestoras de los espacios escénicos asociados, representativos del territorio, según la siguiente distribución:
  - 2 del ámbito geográfico del Plan de Ordenación Territorial (POT) 3 (Área Central).
  - 2 del ámbito territorial del POT 5 (Eje del Ebro).
  - 1 del ámbito territorial de los POT 1 y 2 (Pirineo y Navarra Atlántica)
  - 1 del ámbito geográfico del POT 4 (Zonas Medias)

Si hubiese espacios asociados de entidades locales de más de 30.000 habitantes, se añadirá una persona más en representación de una de las mismas.

Las personas miembros de la Comisión Técnica formarán parte de la misma durante dos años, renovándose dicha Comisión por mitades anualmente.

#### **Artículo 25. Reuniones**

La Comisión Técnica se reunirá cada dos meses, siendo convocada por la Secretaría Técnica o a iniciativa de un tercio de quienes la integran.

La Secretaría Técnica convocará a la totalidad de las personas gestoras de los espacios escénicos siempre que lo estime conveniente para el buen desarrollo de las tareas encomendadas, o a petición de quienes constituyen la Comisión Técnica.

#### **Artículo 26. Funciones de la Comisión Técnica**

1. Colaborar en el cumplimiento de las tareas encomendadas a la Secretaría Técnica.
2. Colaborar en las tareas de información y asesoramiento a las entidades asociadas en la Red en todo lo relativo a: ofertas escénicas, ferias, equipamientos, etc.

3. Elaborar propuestas para la contratación de servicios comunes.
4. Asesorar sobre necesidades relativas a herramientas de gestión, acciones formativas, estudios, etc.
5. Promover espacios de colaboración entre entidades asociadas para gestionar programas singulares, propios u otras iniciativas.
6. Colaborar en la elaboración del plan de difusión de la entidad.
7. Explorar fuentes de financiación y patrocinios para su propuesta a los órganos de la Asociación.

La labor de la Comisión Técnica estará supeditada a las decisiones de la Junta Directiva, a la que dará cuenta de sus actuaciones, y de la Asamblea.

## **TÍTULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO**

### **Artículo 27. Patrimonio fundacional**

La Asociación carece de patrimonio en el momento de su constitución.

### **Artículo 28. Recursos económicos**

Para el cumplimiento de sus fines, la Asociación se nutrirá de los siguientes recursos:

- a) Las cuotas fijadas por la Asamblea General a sus entidades asociadas.
- b) Las ayudas, subvenciones, donaciones, aportaciones, contribuciones, legados, herencias que pudiera recibir, tanto dinerarias como no dinerarias, por parte de las entidades socias o de terceras personas, tanto públicas como privadas, así como las provenientes de patrocinios que pudieran establecerse.
- c) La aportación del Gobierno de Navarra que a tal efecto se convenga con el mismo mediante la firma de un convenio.
- d) Los obtenidos por la realización de actividades propias, comercialización de productos relacionados con las actividades de la Asociación, prestación de servicios y enajenación de bienes.
- e) Los intereses bancarios.
- f) Cualesquiera otros recursos obtenidos de conformidad con las disposiciones legales y preceptos estatutarios.

### **Artículo 29. Ejercicio Económico.**

El ejercicio económico coincidirá con el año natural y quedará cerrado a 31 de diciembre.



## **TÍTULO VI. LIBROS Y DOCUMENTACIÓN**

### **Artículo 30. Documentación Obligatoria**

La Asociación tendrá las siguientes obligaciones documentales:

- a) Dispondrá de una relación actualizada de sus entidades asociadas.
- b) Llevará una contabilidad conforme a las normas específicas que le sean aplicables, que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad.
- c) Contará con un inventario de bienes.
- d) Recogerá las actas de las reuniones de los órganos de gobierno y de representación.

### **Artículo 31. Acceso a la documentación**

Las entidades socias podrán acceder a toda la documentación que se relaciona en el artículo anterior, a través de la Junta Directiva, en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

## **TÍTULO VII. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

### **Artículo 32. Disolución.**

1. La Asociación se disolverá por acuerdo adoptado por las dos terceras partes de las entidades asociadas en Asamblea General Extraordinaria.
2. Por las causas recogidas en el artículo 39 del Código Civil.
3. Por decisión judicial.

### **Artículo 33. Liquidación.**

En el acuerdo de disolución se contendrán los criterios de liquidación. Las entidades asociadas no podrán recibir cantidad superior al importe de sus aportaciones, sin incluir las cuotas ordinarias a la asociación que hubieran abonado. El destino del patrimonio sobrante, si lo hubiere, no podrá desvirtuar el carácter no lucrativo de la entidad y se dedicará a fines de interés análogos a los que tenía la Asociación.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Primera.** Constituidas las nuevas corporaciones locales, tras cada proceso electoral, cesarán en sus cargos la totalidad de representantes de las entidades locales que han sido renovadas.

**Segunda.** No obstante lo anterior, hasta la celebración de la Asamblea General Extraordinaria, ocuparán, en funciones, los cargos vacantes, las alcaldías de las corporaciones locales que contaban con representación en los órganos de la Asociación o las concejalías que designen.

**Tercera.** No obstante lo dispuesto en el punto 1.a del artículo 7, podrán formar parte de la Asociación Red de Teatros de Navarra las entidades locales que ya se integraron en la misma en el marco del Convenio para la creación de la Red suscrito por el Gobierno de Navarra y la Federación Navarra de Municipios y Concejos durante los años 2009, 2010 y 2011, aun cuando sus espacios escénicos no cumplan con alguno de los requisitos del anexo 1.

**Cuarta.** Con carácter subsidiario de los Estatutos y de los acuerdos válidamente adoptados por sus órganos de gobierno y de representación, en todo cuanto no esté previsto en los presentes Estatutos se aplicará la vigente Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y demás disposiciones de desarrollo.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Constituidos los órganos de la Asociación y en el plazo de dos meses, las personas gestoras de los espacios escénicos de las entidades asociadas elegirán a la totalidad de quienes han de integrar la Comisión Técnica. Cumplido un año de la constitución de ésta, cesarán la mitad de sus integrantes mediante acuerdo de los mismos o, de no alcanzarse éste, por sorteo, a los efectos de proceder a la renovación parcial establecida para dicha Comisión por los Estatutos.

## ANEXO 1.

### REQUISITOS DE LOS ESPACIOS ESCÉNICOS

#### 1º.- Requisitos del espacio escénico:

a) Aforo igual o superior a las 140 butacas.

b) Un escenario o caja escénica con las siguientes medidas mínimas:

b.1.- Anchura: 7 metros. Fondo: 5 metros. Altura: 4,5 metros para los espacios construidos y en funcionamiento en el momento de crearse la Red.

b.2.- Anchura: 8 metros. Fondo: 6 metros. Altura: 4,5 metros para los espacios construidos una vez creada la Red.

c) En relación con el trust:

c.1.- En los espacios de nueva construcción, la existencia en el techo de la caja escénica, con una distribución proporcionada, de un trust o soporte metálico que sea capaz de ofrecer sostén a los elementos propios de una producción, como son las escenografías, los telares y los aparatos de iluminación y sonido, entre otros. El trust debe estar construido mediante varas independientes, unas electrificadas y otras no, y no mediante armazón que obligue a descender toda la estructura a la vez. Además, debe disponer de una vara exterior al escenario, sobre el patio de butacas, y electrificada, para poder ofrecer iluminación frontal al espectáculo.

c.2.- En los espacios ya construidos en el momento de ponerse en marcha la Red, el espacio escénico debe disponer de trust, o soporte metálico o pantalla de iluminación. El espacio escénico debe disponer de vara exterior al escenario, sobre el patio de butacas, y electrificada, para poder ofrecer iluminación frontal al espectáculo.

d) Un acceso de carga y descarga que sea:

d.1.- Para los espacios construidos y en funcionamiento en el momento de crearse la Red, lo más cercano posible al escenario, siempre y cuando la instalación disponga de ascensor o montacargas si el recinto escénico no está a pie de calle.

d.2.- Que sea directo al escenario y tenga como mínimo 2,15 metros de ancho por 2,15 metros de alto en los espacios construidos a partir del 1 de enero de 2007.

e) Un suelo de escenario de madera, pintada de negro, de grosor suficiente para que admita anclajes clavados.

f) El día de la función, la presencia de un vestido escénico que conforme una cámara negra suficiente para aforar el espacio escénico, que incluya telón de foro, patas (de tela o bastidores de madera negra) y bambalinas.

## **2º.- Características de infraestructura técnica:**

### a) En cuanto a iluminación:

- a.1.- Una distribución proporcionada de envíos de potencia por toda la sala que permita su reunión en un punto cercano al escenario donde esté la acometida eléctrica.
- a.2.- Envío de señal DMX 512 entre la cabina y el escenario.
- a.3.- Acometida de corriente para, al menos, 40 kilowatios de potencia.

### b) En cuanto a sonido:

- b.1.- un patch de sonido entre cabina y escenario de 8 canales y 2 retornos cuyo cableado sea fijo, no esté a la vista y no pueda entrar en contacto con ninguna persona del público.
- b.2.- dos micrófonos con pie.

### c) En cuanto a los lugares de trabajo:

- c.1.- un punto de control o cabina (que puede ser un compartimento estanco o una zona específica del espacio escénico con vistas al escenario al que no pueda acceder ni pueda cruzarlo el público), que sea el lugar de trabajo del personal técnico del espectáculo y estar destinado al control del aparataje de iluminación y audiovisuales comunicado con el escenario. También debe tener el control de la luz de sala.
- c.2.- la existencia en el espacio escénico de una escalera de trabajo de doble hoja, conforme a la norma, con la altura proporcionada a la altura de la caja escénica.

- e) Garantía de disponer el elenco artístico contratado de una dotación técnica de luz y sonido suficiente el día de la representación para un espectáculo estándar de teatro, ópera, danza, música y circo. La dotación podrá ser contratada para el evento o ser propiedad del recinto escénico.