

**ANUNCIO**

En relación con la Convocatoria Pública para la constitución de una **LISTA DE RESERVA de COORDINADOR/A DE PRODUCCIÓN ARTÍSTICA, GRUPO C1**, para contrataciones temporales en Auditorio de Tenerife, mediante el sistema de concurso-oposición,

1º) Una vez efectuada la valoración del ejercicio teórico de la primera prueba de la fase de oposición conforme a la **BASE OCTAVA** de las que rigen la Convocatoria, la Comisión de Selección ha acordado otorgar las siguientes calificaciones, considerándose aptos/as aquellos/as aspirantes que hayan obtenido al menos 1,5 puntos en la citada calificación

EJERCICIO TEÓRICO

ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	Calificación
1	Montes de Oca Caballero	Roger	***1096**	3
2	Piñero Vera	Yeray	***7359**	3
3	Vega García	Sara	***2090**	2,88
4	Mariño Díaz	Vanessa Dinora	***7174**	2,88
5	Ravelo Díaz	Carla	***7994**	2,58
6	Casado Pulido	Javier	***7031**	No presentado
7	Rodríguez González	Néstor	***3475**	2,40
8	Hernández Martos	Ana María	***2120**	2,85
9	Durana Rebollar	Jorge	***4864**	No presentado
10	Benito Carbo	María	***7166**	No presentado
11	Dionis Díaz	Dolores Nuria	***1096**	2,70
12	Hernández Batista	Irene	***5090**	No presentado
13	Gómez Benitez	Carla María	***8409**	2,76
14	Álvarez Mendoza	Ana Yasmina	***6372**	No presentado

2º) Tras la valoración del ejercicio teórico-práctico de aquellos aspirantes que han superado el ejercicio teórico, la Comisión de Selección, de acuerdo con la citada **BASE OCTAVA** de las que rigen la Convocatoria, ha acordado otorgar las siguientes calificaciones, considerándose aptos/as aquellos/as aspirantes que hayan obtenido al menos 1,5 puntos en la dicha calificación.



**EJERCICIO TEÓRICO-PRÁCTICO**

ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	Calificación
1	Montes de Oca Caballero	Roger	***1096**	1,65
2	Piñero Vera	Yeray	***7359**	2,40
3	Vega García	Sara	***2090**	2,60
4	Mariño Díaz	Vanessa Dinora	***7174**	1,90
5	Ravelo Díaz	Carla	***7994**	0,70
6	Casado Pulido	Javier	***7031**	No presentado
7	Rodríguez González	Néstor	***3475**	0,60
8	Hernández Martos	Ana María	***2120**	2
9	Durana Rebollar	Jorge	***4864**	No presentado
10	Benito Carbo	María	***7166**	No presentado
11	Dionis Díaz	Dolores Nuria	***1096**	1,80
12	Hernández Batista	Irene	***5090**	No presentado
13	Gómez Benitez	Carla María	***8409**	0,70
14	Álvarez Mendoza	Ana Yasmina	***6372**	No presentado

3º) Una vez efectuada la valoración de la primera prueba de la fase de oposición y de acuerdo con la ya mentada BASE OCTAVA de las que rigen la presente Convocatoria, la Comisión de Selección ha acordado otorgar las siguientes calificaciones, considerándose aptos/as a aquellos/as aspirantes que hayan obtenido al menos 1,5 puntos en cada uno de los ejercicios que la componen:

ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	Calificación
1	Montes de Oca Caballero	Roger	***1096**	4,65
2	Piñero Vera	Yeray	***7359**	5,40
3	Vega García	Sara	***2090**	5,48
4	Mariño Díaz	Vanessa Dinora	***7174**	4,78
5	Ravelo Díaz	Carla	***7994**	NO APTA
6	Casado Pulido	Javier	***7031**	No presentado
7	Rodríguez González	Néstor	***3475**	NO APTO
8	Hernández Martos	Ana María	***2120**	4,85
9	Durana Rebollar	Jorge	***4864**	No presentado
10	Benito Carbo	María	***7166**	No presentado
11	Dionis Díaz	Dolores Nuria	***1096**	4,50
12	Hernández Batista	Irene	***5090**	No presentado
13	Gómez Benitez	Carla María	***8409**	NO APTA
14	Álvarez Mendoza	Ana Yasmina	***6372**	No presentado





En aplicación de lo dispuesto en la citada **BASE OCTAVA** de las que rigen la Convocatoria, se establece un plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, para que, en su caso, los/las aspirantes soliciten a través del correo electrónico convocatorias@auditoriodetenerife.com, la revisión de sus ejercicios.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

VºBº PRESIDENTE

Don José Luis Rivero Plasencia

SECRETARIO

Don Pablo Molina de León





FASE 1 — PRUEBA TEÓRICA (Tipo test)

Duración máxima: 30 minutos

Formato: 25 preguntas tipo test (A/B/C) + 3 de reserva

Puntuación máxima: 3,00 puntos

Corrección (según Bases): +0,12 por acierto; -0,03 por error; blanco no computa

Eliminatorio: mínimo 1,50 puntos

Instrucciones

Marque **solo una opción** (A, B o C). Las preguntas de reserva (R1–R3) se usarán solo si se anula alguna de las 25.

Cuestionario (25 preguntas)

1. Como Coordinación, el documento operativo central para alinear ayudantes, regiduría y jefaturas en una producción es:

A) El programa de mano

B) El plan de producción/cronograma maestro con responsables, versiones e hitos críticos

C) Un listado de camerinos

2. El documento corporativo que fija el objeto social y marco de actuación de Auditorio de Tenerife es:

A) Los Estatutos Sociales

B) El plan de autoprotección

C) El PCAP del contrato entre Auditorio de Tenerife y Cabildo

3. En términos de “residencias y laboratorios”, la finalidad principal es:

A) Cubrir huecos de programación con procesos abiertos a la ciudadanía

B) Probar obras ya acabadas como paso previo a su programación en Temporada

C) Acompañar procesos de investigación/creación que pueden culminar en muestra/retorno público

4. En una coproducción internacional, la responsabilidad coordinadora más crítica es:

A) Fijar en la fase de preproducción las necesidades del Cuaderno ATA para saber si será una importación/exportación posible para Canarias

B) Alinear el alcance artístico-técnico, calendario, reparto de responsabilidades, riesgos y costes



entre socios

C) Cerrar el roming list con antelación suficiente

5. Para control presupuestario por producción (previsto vs real), la práctica más efectiva es:

- A) Revisar el gasto al finalizar el ciclo y se hayan conformado las facturas
- B) Usar un único presupuesto anual que aglutine todas las partidas del Departamento
- C) Crear centros de coste por producción y seguimiento periódico de desviaciones**

6. En evaluación de proyectos culturales públicos, un indicador bien formulado debe ser:

- A) Específico, medible, alcanzable, relevante y acotado en el tiempo**
- B) Estético y literario
- C) Solo cualitativo, aunque con fuente de verificación

7. En gestión de espacios, una decisión correcta ante solapamientos de uso de sala es:

- A) Priorizar siempre al último que lo pide
- B) No comunicar cambios hasta la realización del briefing, cuando se haga la última actualización
- C) Aplicar un plan de ocupación con prioridades, tiempos de reseteo, seguridad y coordinación sala/jefaturas**

8. En comunicación/marketing cultural, el briefing mínimo debe contener:

- A) Las artes finales de la campaña publicitaria
- B) La política de precios
- C) Objetivos, públicos, mensajes clave, canales, calendario y métricas (KPIs)**

9. En mediación cultural, el enfoque correcto es:

- A) Crear contextos de participación/interpretación para acercar la obra a distintos públicos**
- B) Completar la programación artística con actividades para escolares
- C) Repartir folletos y/o QRs con más información

10. Un acto administrativo, en términos generales, se caracteriza por:

- A) Ser siempre un acto material (montaje, traslado, etc.)
- B) Producir efectos jurídicos (decisión/voluntad) y estar sujeto a procedimiento y garantías**
- C) Ser una comunicación preventiva informal





11. En la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público , un principio clave para adjudicar es:

- A) Mejor relación calidad-precio con transparencia e igualdad
- B) Elegir al proveedor habitual que se ajuste a nuestras necesidades
- C) Priorizar a los proveedores locales

12. Respecto a modificaciones de contratos, la regla general es:

- A) Pueden introducirse libremente si lo pide el artista
- B) Siempre se aprueban previamente por correo electrónico
- C) Solo proceden en los supuestos legalmente previstos (y/o previstos en pliegos), con motivación y expediente

13. En un contrato menor, es incorrecto:

- A) Incluir una memoria justificativa de necesidad e idoneidad
- B) Fraccionar el objeto del contrato
- C) Dejar constancia de la conformidad de la prestación

14. El orden lógico de un expediente de contratación bien armado es:

- A) Necesidad/IDONEIDAD → definición del objeto/valor estimado → elección de procedimiento → pliegos/invitaciones → adjudicación → ejecución y conformidad
- B) Factura → adjudicación → pliegos
- C) Programa de mano → rider → factura

15. Un Informe-Propuesta para contratación artística, desde coordinación, debe:

- A) Establecer la idoneidad estética del discurso artístico
- B) Sustituir al pliego técnico de contratación habitual
- C) Motivar la necesidad cultural/artística, el encaje programático, el alcance, riesgos, calendario y coherencia presupuestaria

16. La “cadena de valor artística” incluye correctamente:

- A) Creación/investigación → producción → exhibición/difusión → mediación/retorno → evaluación
- B) Sistema interno de firmas interdepartamentales hasta la puesta a la venta del espectáculo
- C) Proceso negociado con el artista hasta pactar la comunicación final del espectáculo: imagen, vídeo, mensajes en RRSS.

17. La evaluación final (memoria) de una producción pública debe incluir, como mínimo:

- A) Fotografías del estreno





B) Recaudación de taquilla

C) Cumplimiento de objetivos, incidencias, ejecución presupuestaria, públicos/impacto y lecciones aprendidas

18. Para coordinar equipos (ayudantes, regiduría, técnica, sala, administración) sin caos, lo más útil es:

A) Evitar reuniones y confiar en la intuición

B) Asignación explícita de roles y responsables en una matriz RACI y un plan de comunicación

C) Centralizar toda la tarea en la persona responsable para no perder el foco

19. Delegación efectiva significa:

A) Asignar tareas con alcance, plazo, criterios de calidad y canal de reporte; y hacer seguimiento

B) “Te lo encargo” y te asigno la responsabilidad

C) Delegar y pedir al final una evaluación del proceso

20. Ante una desviación presupuestaria detectada a mitad de proceso, lo correcto es:

A) Esperar al cierre contable para comentarlo

B) Disminuir el gasto en otra producción

C) Analizar causa, proponer alternativas (alcance/recursos/calendario), modificar la previsión y elevar la decisión si afecta a hitos de contratación

21. La conformidad para tramitar una factura debe apoyarse en:

A) Una llamada telefónica con el proveedor

B) Evidencia de prestación realizada + validación responsable + documentación soporte (pedido/contrato/parte)

C) Con el PDF de la factura firmado electrónicamente es suficiente

22. En la gestión documental de producción (expediente), lo más importante es:

A) Trazabilidad y control de versiones (qué cambió, cuándo, por quién y por qué)

B) Guardarlo todo en dispositivos comunes para que todos los turnos tengan acceso

C) No archivar riders “para evitar conflictos”

23. Si por incidencia técnica se retrasa apertura de puertas, la coordinación correcta implica:

A) Avisar solo al público al final

B) Mantener silencio para “no alarmar”

C) Coordinar regiduría + jefatura de sala + jefatura técnica y activar comunicación interna/externa coherente





24. En marketing cultural, segmentar públicos sirve para:

- A) Adaptar mensajes/canales y mejorar conversión sin distorsionar el contenido artístico
- B) Adaptar la obra para cada público
- C) Evitar la necesidad de hacer mediación, pues ya se ha enfocado el público objetivo

25. En una programación que incluye mediación educativa y social, el coordinador debe:

- A) Asegurar coherencia entre objetivos artísticos, mediación, logística, accesibilidad y evaluación
- B) Tratar la mediación como actividad extraordinaria, no necesariamente planificable
- C) Delegar la mediación fuera del Departamento

Preguntas de reserva (R1–R3)

R1. En un procedimiento administrativo, el trámite de audiencia se relaciona con:

- A) Garantías de participación y defensa de interesados antes de resolver
- B) Publicidad comercial de eventos
- C) Ensayo técnico

R2. En un contrato público, los criterios de adjudicación deben ser:

- A) Secretos para evitar reclamaciones
- B) Preferentemente subjetivos
- C) Objetivos, vinculados al objeto del contrato y definidos en pliegos

R3. En la planificación de una temporada, un riesgo típico que se debe gestionar desde coordinación es:

- A) Que todos los riders lleguen perfectos
- B) Solapamientos de recursos críticos (sala, muelle, personal) y cambios de alcance que disparen costes
- C) Que no existan incidencias

