



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

FUNDACION MUNICIPAL DE CULTURA

El Comité Ejecutivo de la Fundación Municipal de Cultura, en su sesión de fecha 23 de febrero de 2017, aprobó la Convocatoria y Bases para la selección del puesto de Técnico de Gestión Cultural, con la introducción de algunas enmiendas, según el siguiente texto final refundido:

Visto el expediente 13/2017, relativo a la convocatoria pública para la contratación de un/a Técnico de Gestión Cultural, mediante contrato laboral en la modalidad de obra o servicio determinado, a jornada completa, de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid.

El Gerente de la Fundación Municipal de Cultura, en la memoria que consta en el expediente, expone la necesidad y conveniencia de proceder a la convocatoria para la contratación de un técnico de Gestión Cultural.

La contratación se realizará bajo la modalidad de obra o servicio, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 15 del Estatuto de Trabajadores, aprobado por R.D.L.2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de Trabajadores, contrato que se incluye dentro del programa de normalización procedimental y organizativa del organismo autónomo FMC.

Es competente para dictar este Acuerdo el Comité ejecutivo de la Fundación Municipal de Cultura, ya que según el art. 14 f) de sus Estatutos, le corresponde la aprobación de las convocatorias, bases y pruebas para la selección de personal.

Y en consecuencia,

ACUERDO:

Aprobar la convocatoria pública para la contratación de un/a Técnico de Gestión Cultural, mediante contrato Laboral en la modalidad de obra o servicio determinado, a jornada completa, con arreglo a las siguientes

BASES:

Primera.- **OBJETO:**

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la contratación de un/a TÉCNICO DE GESTIÓN CULTURAL para la prestación de servicios en el Organismo Autónomo Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid, con las siguientes funciones:

-Realizar el seguimiento de proyectos artísticos seleccionados por el equipo de programación.





-Seguimiento presupuestario de las partidas destinadas desde la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid a los proyectos y programas culturales que se le encomienden.

-Elaboración de memorias de los proyectos realizados, así como el balance de actividades desarrolladas.

-Realizar labores de representación de la FMC, por delegación de la Dirección de la misma, en el marco de los proyectos encomendados.

-Apoyo a la organización y seguimiento de cuantas otras actividades o programas culturales promueva la Fundación.

Segunda.- SE OFRECE:

Contrato laboral por obra o servicio determinado para el desarrollo del programa de actividades culturales de la FMC, con especial atención al Laboratorio de las Artes de Valladolid (LAVA), de acuerdo con el programa extraordinario de normalización procedimental y organizativa del organismo autónomo Fundación Municipal de Cultura, conforme a lo previsto en el art. 15 del Estatuto de Trabajadores, aprobado por R.D.L.2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

La duración máxima del contrato será de 3 años, pudiendo procederse al cese con anterioridad a dicho plazo, en el caso de que se finalice el programa o se alcancen sus objetivos, en los términos de la normativa vigente.

La jornada laboral será a tiempo completo (37,5 horas semanales), con carácter flexible: mañana y tarde, según las necesidades del desarrollo de las actividades y proyectos artísticos.

Sueldo bruto de 32.659,10 €/anual (Grupo 2, Nivel 6).

Tercera.-REQUISITOS:

-Tener la nacionalidad española o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o la de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, definida por el Tratado Constitutivo de la Unión Europea en aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por ésta y ratificados por España.

-Estar en posesión de titulación de grado medio (Diplomado Universitario o equivalente).

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

-No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.





-Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su caso, el acceso a la Administración Pública.

Cuarta.-PROCESO SELECTIVO:

Se desarrollará conforme a lo siguiente:

1º.-Valoración de curriculum:

a). Titulación:

a. Se valorará cualquier titulación o formación no reglada que pueda justificarse en cualquier disciplina artística: música, teatro, danza, etc.

b. Cursos, seminarios, etc., de gestión cultural.

c. Se valorará tener el título de Grado en Gestión Cultural.

b). Idiomas:

a. Acreditación mediante título público o privado de conocimiento de idiomas (se valorarán especialmente los conocimientos de inglés y francés).

c). Experiencia profesional acreditada en puestos de trabajo relacionados con:

a. Gestión de espacios culturales.

b. Programación de espacios culturales.

c. Haber formado parte de algún equipo creativo (festivales, teatros, otros espacios).

d. Intervención en proyectos artísticos y culturales.

2º.-Realización de una Entrevista Personal

Quinta.-INSTANCIAS:

Las instancias solicitando formar parte del proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, y que son ciertos los datos consignados en ella, se dirigirán a la Presidenta Delegada de la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid, y se presentarán preferentemente en el Registro del Ayuntamiento de Valladolid, o en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, según Modelo del Anexo I, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente a que se haga pública la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo acompañar los siguientes documentos:

-Fotocopia del Título académico o certificado acreditativo.

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o su equivalencia respecto al país que corresponda, y permiso de residencia, en su caso.





-Currículum profesional en el que se deberá incluir la documentación acreditativa de la experiencia y conocimientos requeridos, y cuantos documentos estimen los solicitantes que justifiquen su experiencia profesional y formación.

Sexta.-INFORMACIÓN:

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en, el Tablón Oficial del Ayuntamiento de Valladolid en la página Web <http://www.valladolid.es/es> - Sede electrónica.- Tablón Oficial- Empleo Público.

Los anuncios relativos a la celebración de las pruebas, se harán públicos en el Tablón Oficial del Ayuntamiento de Valladolid en la página Web <http://www.valladolid.es/es> - Sede electrónica.- Tablón Oficial - Empleo Público.

Séptima.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución por parte de la Presidenta Delegada, aprobando la Lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, cuya publicación será determinante para la interposición del recurso pertinente por los/as aspirantes excluidos/as. Aprobada la lista se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón Oficial de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid.

La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Oficial de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid.

Los sucesivos anuncios de actuaciones se publicarán en el Tablón Oficial de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid.

Octava.-ÓRGANO DE SELECCIÓN:

El órgano de selección estará constituido por:

Presidente: Director del Área de Cultura y Turismo, o persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro, que podrán ser funcionarios de carrera del Subgrupo A1/A2 o trabajadores laborales fijos, Técnicos Superiores o Técnicos Medios del Ayuntamiento de Valladolid.

Secretario: un funcionario de carrera del Área de Cultura y Turismo, que actuará con voz y sin voto.

Los miembros del órgano de selección serán nombrados por Resolución de la Presidenta Delegada de la Fundación Municipal de Cultura.

El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, que actuarán con voz y sin voto.

La formación del órgano de Selección se publicará en Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Oficial de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid

Los miembros del Comité ejecutivo serán invitados para participar como observadores en





la realización de una entrevista personal, que se menciona en la cláusula cuarta.

Novena.-ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN:

Los/as miembros de los Órganos de Selección se abstendrán de intervenir y podrán ser recusados/as cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Décima.-NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN:

Una vez presentada la documentación se procederá por la Presidenta Delegada de la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid, a adoptar la correspondiente resolución de contratación conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable que corresponda.

Undécima.- INCIDENCIAS:

El Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo, en lo no previsto en las bases de la convocatoria.

Duodécima.-RECURSOS:

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su notificación ante el mismo órgano que la dictó, de conformidad con el art. 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid en el plazo de dos meses, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significando que este último sólo podrá interponerse tras la resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Valladolid, a 2 de marzo de 2017. La Presidenta delegada de la Fundación Municipal de Cultura (Decreto nº 6333, de 17 de junio de 2015).-Fdo.: Ana M^a Redondo García.





Ayuntamiento de
Valladolid

Fundación Municipal de Cultura

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO DE GESTIÓN CULTURAL PARA LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA- AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre
DNI	Fecha nacimiento	Nacionalidad		
e-mail			Teléfono	
Domicilio (Calle y número)				C.Postal
Localidad			Provincia	

EXPONE:

Que habiendo sido publicada la convocatoria para la contratación de un/a Técnico de Gestión Cultural, mediante contrato laboral en la modalidad de obra o servicio determinado, a jornada completa, para la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid, el abajo firmante,

DECLARA que:

- Son ciertos los datos consignados en la presente instancia, así como en el Curriculum vitae que se adjunta a la presente solicitud.
- Reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública, y las especialmente señaladas en la convocatoria citada.
- No ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Presta su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, sede electrónica y en general en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

SOLICITA ser admitido al procedimiento para proveer dicho puesto.

En, _____, a _____ de _____ de 2017

FIRMA DEL/DE LA SOLICITANTE

SRA. PRESIDENTA-DELEGADA DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

