

## **CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL, CON CARÁCTER DE INTERINIDAD, DE DOS TÉCNICOS DE PROGRAMACIÓN CULTURAL PARA LA FUNDACIÓN SALAMANCA CIUDAD DE CULTURA Y SABERES**

### **1.- OBJETO.-**

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación temporal, con carácter de interinidad, de dos técnicos de programación cultural; uno de ellos especializado en música y otro en actividades recreativas, necesarios para la plantilla de la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes.

El objeto de la contratación será el desarrollo de las tareas propias de cada uno de los puestos que se convocan, y todas aquellas que sean ordenadas por la Dirección de la Fundación dentro de su ámbito profesional, concretamente las siguientes funciones:

#### **Técnico de programación musical:**

Funciones: Tendrá a su cargo la propuesta de programación en esta área así como otras que le sean encomendadas; las gestiones para la contratación, producción o coproducciones, en su caso; la previsión de necesidades para el desarrollo de las actividades que se realicen y la supervisión directa del desarrollo de las mismas. Incluirá entre sus funciones la elaboración de informes técnicos que se requieran desde la Dirección-Gerencia de la Fundación.

#### **Técnico de programación de actividades recreativas:**

Funciones: Tendrá a su cargo la propuesta de programación en cuanto a las Ferias, Fiestas y cualquier otra actividad recreativa municipal y musical que se le encomiende; las gestiones para la contratación, producción o coproducciones, en su caso; la previsión de necesidades para el desarrollo de las actividades que se realicen y la supervisión directa del desarrollo de las mismas. Incluirá entre sus funciones la elaboración de informes técnicos que se requieran desde la Dirección-Gerencia de la Fundación.

### **2.- REQUISITOS.-**

- a) Tener nacionalidad española o de un estado miembro de la U.E.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Titulación: Nivel de diplomado universitario o Formación Profesional de grado superior.
- d) Se valorarán los siguientes conceptos:
  1. Otras titulaciones como Licenciado o relacionadas con el tipo de tareas propias del puesto -expedido con arreglo a la legislación vigente-.
  2. Experiencia en gestión y producción de eventos culturales.
  3. Conocimiento en la elaboración y gestión de contratos.
  4. Conocimientos musicales, artísticos y técnicos.
  5. Conocimientos de inglés a nivel comunicativo.
  6. Manejo fluido del paquete Office.
- e) Experiencia certificada en tareas de programación de actividades en cada uno de los puestos que se convocan; conocimiento de las redes y circuitos institucionales y comerciales de contratación de espectáculos, producción y coproducciones de nuevos espectáculos; dominio de las condiciones y

características técnicas para el desarrollo de cada una de las actividades en los espacios que dispone la Fundación y en espacios públicos abiertos; conocimiento de los sistemas de contratación y técnicas presupuestarias.

- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- h) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos.

### **3.- SOLICITUDES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-**

Las instancias solicitando tomar parte en la selección deberán contener los datos personales de las personas solicitantes, curriculum vitae y todos aquellos documentos que se consideren oportunos para su valoración. Las instancias se dirigirán a la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará, junto con la documentación pertinente, en el registro general de la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes, en Plaza del Liceo s/n (37002 – Salamanca), cualquiera de los días laborables dentro del plazo indicado para la presentación de instancias en horario de 09:00h a 14:00h.

El plazo de presentación de instancias se establecerá en DIEZ DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente de su publicación en la página web de la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes ([www.ciudaddecultura.org](http://www.ciudaddecultura.org)).

### **4.- DURACIÓN.-**

La duración de la contratación será temporal, en régimen de interinidad, hasta la reincorporación de la persona titular del puesto o la cobertura reglamentaria, o hasta que la Fundación dé por resuelta la relación laboral por causa justificada.

### **5.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES Y PLAZO DE RECLAMACIÓN.-**

Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará la relación de las personas admitidas y excluidas en cada uno de los puestos de trabajo, que se publicarán en la página web de la Fundación ([www.ciudaddecultura.org](http://www.ciudaddecultura.org)).

Las personas aspirantes excluidas en cada uno de los puestos dispondrán de un plazo de **cinco días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Si no se formularan reclamaciones, quedará definitivamente aprobada la relación de aspirantes para cada uno de los puestos de trabajo.

Los aspirantes de cada puesto que, dentro de dicho plazo, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Terminado el plazo para posibles alegaciones, se procederá a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos de cada puesto de trabajo, las cuales serán objeto de publicación en la página web de la Fundación ([www.ciudaddecultura.org](http://www.ciudaddecultura.org)).

En el momento de publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos de cada uno de los puestos de trabajo se dará a conocer también la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas selectivas para cada uno de los puestos de trabajo.

## **6. COMISIÓN DE SELECCIÓN.-**

La Comisión de Selección estará compuesta por:

- El Director-Gerente de la Fundación, que actuará como Presidente.
- El Coordinador General de la Fundación.
- Un técnico de la Fundación.
- Uno o dos técnicos expertos en la materia.

Uno de los miembros de la Comisión actuará como secretario.

La Comisión resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría y, en caso de empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto.

La Comisión continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones presentadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El procedimiento de actuación de la Comisión de Selección se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente en lo referido a la normativa sobre procedimientos de selección en el sector público, tendrá facultades en lo referente a peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas.

## **7.- SELECCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.-**

La selección de las personas aspirantes para cada uno de los puestos de trabajo se realizará por la Comisión de Selección antes descrita, según el siguiente proceso:

### **Técnico de programación musical:**

A).-Prueba teórica: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico directamente relacionado con el tipo de tareas que deberá desempeñar la persona aspirante

La Comisión de Selección, según los criterios que determine, señalará la nota de corte exigida para superar esta fase –nunca inferior a 5 puntos-, y pasar a la siguiente fase.

Será necesario superar la nota de corte de esta prueba para pasar a la fase siguiente.

B).-Entrevista con el tribunal sobre temas relacionados con las características y contenidos del puesto al que se aspira.

### **Técnico de programación de actividades recreativas:**

A).-Prueba teórica: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico directamente relacionado con el tipo de tareas que deberá desempeñar la persona aspirante.

La Comisión de Selección, según los criterios que determine, señalará la nota de corte exigida para superar esta fase –nunca inferior a 5 puntos-, y pasar a la siguiente fase.

Será necesario superar la nota de corte de esta prueba para pasar a la fase siguiente.

B).-Entrevista con el tribunal sobre temas relacionados con las características y contenidos del puesto al que se aspira.

La Comisión de Selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del documento nacional de identidad en las pruebas. La no identificación de la persona interesada mediante su DNI supondrá que la persona aspirante no pueda realizar las mismas.

#### **8.- LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS.-**

Finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Selección publicará en la página web de la Fundación [www.ciudaddecultura.org](http://www.ciudaddecultura.org), la relación definitiva de personas aspirantes para cada uno de los puestos de trabajo por orden de puntuación, en la que constará la calificación total obtenida en el proceso de selección.

#### **9.- DOCUMENTACIÓN.-**

Las personas aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación en cada uno de los puestos de trabajo que se convocan y ocupen el primer puesto en la lista de aprobados deberán presentar en la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes, en el momento del llamamiento para la firma del contrato, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Fotocopia (junto con el original para su compulsión) del DNI vigente o pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.
- b) Fotocopia (junto con el original para su compulsión) de los títulos y/o documentos que haya presentado para su valoración mencionados en las presentes Bases.
- c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un colegiado en ejercicio.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las entidades comprendidas en el sector público en general, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para su contratación laboral por resolución judicial.
- e) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- f) Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.

Salamanca, 19 de abril de 2018  
**El Director-Gerente de la Fundación**

**Fdo. D. Jose Luis Barba Real**