

Expediente n.º: 116/2025

Bases Generales de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 27 de enero 2025

BASES Y CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A GESTOR/A CULTURAL.

Artículo 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección mediante concurso-oposición de una persona para su contratación en régimen laboral temporal para cubrir un puesto de Gestor/a Cultural para el desarrollo de las funciones propias de dinamizar, movilizar y gestionar la cultura en el municipio de Fuenlabrada de los Montes (Badajoz), conforme a la relación de puestos de trabajo establecidos en el Programa de Activación del Empleo Local del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes que son financiados con fondos del Plan de Empleo Local.

Artículo 2. Contrato.

Servicio/Dependencia	11.2 CULTURA
Denominación del puesto	GESTOR/A CULTURAL
Naturaleza	Personal laboral
Grupo	IV
Duración del contrato	Hasta estabilización de dicha plaza
Jornada	37'5 horas semanales
Horario	Especial, turno partido de lunes a domingo.
Sueldo bruto	Según convenio.
Funciones	Planificación y coordinación de eventos culturales. Gestión, coordinación y seguimiento de los programas formativos municipales. Planificación y coordinación de fiestas populares. Gestión del cine municipal. Gestión y dinamización de la biblioteca municipal. Gestión y dinamización del Museo de la Miel. Dinamización del Centro de Participación Activa. Gestiones administrativas relacionadas con el puesto de trabajo. Limpieza de la biblioteca municipal. Comunicación al departamento de mantenimiento de los desperfectos en los centros que gestiona. Cualquier otra tarea propia de su categoría que se le encomienda dentro de su servicio. Aquellas otras que relacionadas con la misión del puesto le sean asignadas por los órganos de gobierno y sea formado/previamente para tal efecto.

Artículo 3. Requisitos de los aspirantes.



Para poder ser admitidos a la selección, los aspirantes deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a. Ser español/a, o ciudadano de cualquiera de los Estados miembros de la U.E., o de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la U.E. y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre y demás concordantes.
- b. Ser mayor de 16 años.
- c. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de sus funciones.
- d. No haber sido separado de ninguna Administración Pública, mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- e. Tener total disponibilidad para desempeñar su jornada de trabajo de forma partida, si así se indica por el Ayuntamiento, así como tener total disponibilidad para trabajar durante días festivos o fines de semana.
- f. Estar en posesión de la titulación de bachillerato o equivalente.

Artículo 4. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se presentarán conforme al modelo establecido en las bases en el registro de entrada de este Ayuntamiento en horario de 08:30 a 13:30 o a través de la sede electrónica <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>, en el plazo establecido en el bando anunciador de la convocatoria, pudiéndose presentar solicitudes desde el día siguiente a la publicación del bando en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

La documentación se presentará en original o fotocopia compulsada.

El cumplimiento de los requisitos c), d) y e), se declararán por el solicitante en la solicitud, pudiendo solicitarse la aportación de los documentos acreditativos de los mismos, una vez finalizado el plazo de presentación de instancias y con anterioridad a la contratación.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- *Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte en vigor.*
- *Documentos compulsados acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los méritos del concurso alegados que deban ser valorados.*
- *Proyecto: “La gestión cultural en el municipio de Fuenlabrada de los Montes” en soporte informático (máximo 15 páginas).*

Artículo 5. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de



anuncios de este Ayuntamiento una lista de admitidos y excluidos provisional. La lista permanecerá expuesta dos días hábiles para que los candidatos puedan presentar alegaciones en caso de ser excluidos y una vez expirado el plazo de reclamaciones y resueltas las mismas se publicará una lista de admitidos y excluidos definitiva en la que se fijará el día y hora de la fase de oposición.

Artículo 6. Selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

A) OPOSICIÓN.

Consistirá en la valoración del proyecto *“La gestión cultural en el municipio de Fuenlabrada de los Montes”* que deberá tener un máximo de 15 páginas. El proyecto recogerá los siguientes contenidos:

- Planificación (propuesta de distribución de tareas, actividades y eventos), gestión y desarrollo de actividades y fiestas locales.
- Gestión de la biblioteca municipal.
- Gestión de programas formativos municipales actuales.
- Dinamización del Centro de Participación Activa.
- Gestión y dinamización del Museo de la Miel.
- Planificación, desarrollo y ejecución de nuevos programas formativos.
- Planificación y gestión de la proyección de películas y eventos en la Casa de la Cultura.
- Aplicación en los servicios e instalaciones recogidos en las funciones de la plaza de la Ordenanza reguladora de la utilización de las instalaciones formativas, deportivas, culturales y de ocio y la prestación de servicios deportivos, formativos, culturales y de ocio impartidos por el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes (Boletín Oficial de la Provincia número 103, anuncio 1372/2020, jueves 21 de mayo de 2020).

El proyecto se presentará en formato electrónico, debiendo tener una extensión máxima de 15 páginas sin contar portada, índice y bibliografía. Las páginas deberán estar numeradas, escritas con espaciado 1.5, en formato Din A-4 y con letra Times New Roman, tamaño 12.

Para la valoración de la prueba, se valorará el proyecto y se realizarán dos pruebas de aptitud. La puntuación máxima será de 10 puntos siendo necesario para su superación el obtener al menos 5 puntos.

- Valoración del proyecto, hasta 4 puntos.
- Presentación del proyecto, hasta 3 puntos.
- Defensa del proyecto presentado, hasta 3 puntos.

Se establecen los siguientes criterios generales para la evaluación del proyecto y de su presentación y defensa:



- Presentación (redacción, orden, índice, claridad en la expresión, concisión, esquemas de las actividades, bibliografía y ausencia de faltas de ortográficas y gramáticas), hasta 0,5 puntos.
- Objetivos del proyecto (generales y específicos), hasta 0,5 puntos.
- Propuesta y cronograma de gestión, hasta 1 punto.
- Propuesta y cronograma de actividades, hasta 1 punto.
- Métodos de evaluación de resultados, hasta 0,25 puntos.
- Recursos necesarios, hasta 0,5 puntos.
- Adaptación del proyecto a las características del municipio, de instalaciones y a los destinatarios de este, hasta 0,5 puntos.
- Conclusiones del proyecto, hasta 0,25 puntos.
- Adaptación del proyecto a las especificaciones de presentación (formato, tipografía, etc.) y cumplimiento del tiempo máximo de presentación hasta 0,5 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

B) CONCURSO.

En la fase de concurso se valorará la formación, pudiéndose obtener una puntuación máxima de 5 puntos.

- Por tener el título de licenciado/a o graduado/a en Gestión Cultural, Turismo, Trabajo Social, Magisterio, Educación Social, Pedagogía, Sociología, Historia o Humanidades: 3 puntos.
- Por tener el título de diplomado/a en Gestión Cultural, Turismo, Trabajo Social, Magisterio, Educación Social, Pedagogía, Sociología, Historia o Humanidades: 2 puntos.
- Por tener el título de técnico superior relacionado con en el ámbito social, cultural o educativo: 1 punto.
- Por cursos, seminarios o máster relacionados con en el ámbito social, cultural o educativo, hasta 2 puntos:
 - o 0'05 puntos por cada 10 horas de formación.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal de Selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación provisional en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, abriéndose un plazo de reclamaciones de dos días hábiles y una vez expirado el plazo de reclamaciones y resueltas las mismas se publicará una lista de puntuaciones definitiva.

Artículo 7. Lista de espera.

En los casos de renuncia del personal seleccionado o alguna otra incidencia que suponga la extinción o suspensión provisional de la relación laboral, se formará una



lista de espera, por orden de puntuación.

Artículo 8. Tribunal de selección.

El Tribunal de Selección estará integrado por los siguientes miembros:

Cargo	Identidad
Presidente	Ana María Lucas Cita
Suplente	José Julio Jurado Morgadez
Vocal	Javier Prieto Camacho
Suplente	Evaristo González Risco
Vocal	Francisco José Suárez Montaña
Suplente	María Regadera Montalbán
Secretario	Ricardo Emilio Prieto
Suplente	Pedro Babiano González

Artículo 9. Incidencias.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver la cuestiones e incidencias que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

MODELO DE SOLICITUD PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A DE GESTOR/A CULTURAL.

Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes

Plaza de España, 1, Fuenlabrada de los Montes. 06660 (Badajoz). Tfno. 924656005. Fax: 924656011



D. _____ con D.N.I. nº _____ teléfono
_____ domicilio en _____ de
_____ y correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria que rige la selección mediante concurso-oposición de una persona para su contratación en régimen laboral temporal para cubrir un puesto de Gestor/a Cultural para el desarrollo de las funciones propias de dinamizar, movilizar y gestionar la cultura en el municipio de Fuenlabrada de los Montes (Badajoz) y cumpliendo los requisitos c), d) y e) que recoge el artículo 3 de las bases reguladoras.

SOLICITA:

Sea admitida esta solicitud para formar parte del proceso de selección una plaza de Gestor/a Cultural.

APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Fotocopia compulsada del DNI compulsada o, en su caso, pasaporte en vigor compulsado.
- Documentos compulsados acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos del concurso alegados que deban ser valorados.
- Proyecto sobre *“La gestión cultural en el municipio de Fuenlabrada de los Montes”* en soporte informático (máximo 15 páginas).

En Fuenlabrada de los Montes, a ____ de _____ de 202__.

Fdo.: _____

