

AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

D^a M^a Belén Solís Cerro , Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Garrovilla (Badajoz), en el ejercicio de mis funciones,

RESUELVO:

Aprobar las siguientes bases de la convocatoria para cubrir **UN PUESTO DE GESTOR CULTURAL**

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE UN PUESTO DE GESTOR CULTURAL.- PLAN DE EMPLEO LOCAL 2021.-

PRIMERA.- OBJETO:

La selección mediante concurso-oposición de **UN PUESTO DE GESTOR CULTURAL**, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de La Garrovilla.

El contrato laboral será a jornada completa, de **40 horas semanales**, de lunes a domingo, con los descansos que establece la ley y con una duración hasta el 31 de enero del 2022.-

Retribuciones: las retribuciones para dichos puestos serán de **1.100 euros brutos mensuales**.

La plaza Ofertada está sujeta al **SERVICIO MUNICIPAL DE GESTIÓN CULTURAL y TIC**, cuyas características y funciones están marcadas dentro del documento adjunto.

Se constituirá una lista de espera (para renunciadas, bajas de larga duración,.....) siguiendo el orden de puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES:

1. Ser español o ciudadano de un país miembro de la Unión Europea.
2. Tener cumplidos 18 años de edad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
3. No haber trabajado en el puesto ofertado en los últimos 18 meses.
4. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato.
5. No encontrarse inhabilitado, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas.
6. No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
7. Ser Diplomado, Licenciado o Técnico Superior.

TERCERA.- SOLICITUDES:

Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de La Garrovilla, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento conforme a lo establecido en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 28 de noviembre, dentro del plazo: **del 15 al 29 de enero del 2021 (ambos inclusive)** debiendo utilizarse en las solicitudes oficiales, a los efectos, serán suministradas a los interesados en las oficinas municipales, debiendo los aspirantes manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigida.

A la solicitud los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Titulación oficial de Diplomado, Licenciado o Técnico Superior.
- Documentación acreditativa para valorar el concurso.

CUARTA.- LISTA DE ADMITIDOS:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, cuyo anuncio será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y **se señalará un plazo del 1 y 2 de febrero del 2021 , ambos inclusive, para subsanación de defectos y reclamaciones.**

Resueltas las reclamaciones, en su caso, la Sra. Alcaldesa dictará resolución de aprobación de la **lista definitiva de admitidos y excluidos, el día 3 de febrero de del 2021.**

En la misma resolución, la Alcaldesa determinará la composición del Tribunal calificador.

Las pruebas selectivas se realizarán el día 5 de febrero del 2021 , a las 10'00 horas en el Centro Cívico (c/ Río Lácara)

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR Y FECHA DE LAS PRUEBAS.-

El Tribunal calificador de las pruebas estará compuesto por: Presidente, un vocal, dos técnicos y la Sra. Secretaria del Ayuntamiento

El opositor para la presentación y defensa de su programación podrá usar los medios técnicos y didácticos que considere oportunos, y siempre y cuando el Aula donde se realicen cuente con ellos. En cualquier caso, el opositor puede llevar sus medios propios.

Los aspirantes admitidos deberán acudir provistos del D.N.I.

SEXTA .- SISTEMA DE SELECCIÓN:

Constará de dos fases, una de concurso y otra de oposición.

OPOSICION:

Consistirá en una prueba práctica relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar: **Entrega y defensa de una programación Cívico-Cultural de carácter anual.** La programación se entregará el día 03/02/2021. Ambas cosas **se puntuará de 0 a 10 puntos.**

Se valorará la estructura general, los contenidos, la claridad expositiva, la viabilidad y todo aquello que el Tribunal considere de interés para el desarrollo del mismo.

Para pasar a la fase de concurso, el aspirante debe tener una puntuación mínima en la fase de oposición, de 5 puntos.-

CONCURSO:

Se valorarán a los aspirantes de la siguiente manera: (puntuación máxima 10 puntos)

2.- Experiencia laboral.

- Por cada año de trabajo como Gestor Cultural acreditado con contratos, nóminas o certificados de empresa, **0'50 puntos**
Máximo 1 puntos.

3.- Titulaciones:

- Por titulación de Licenciatura..... 3 puntos.
- Por titulación de Diplomatura..... 2 puntos.
- Por titulación de Técnico Superior..... 1 punto.

Tras calificar ambas fases, el Tribunal hallará la puntuación total sumando los puntos obtenidos en la fase del concurso y oposición, y elaborará, por orden de puntuación, una lista y propondrá a la Alcaldía la contratación del aspirante que mayor puntuación haya obtenido, quedando en reserva por posibles bajas o renunciadas, el resto de aspirantes por orden de puntuación.

SEPTIMA.- CONTRATO Y TOMA DE POSESIÓN:

Una vez concluido el proceso selectivo, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a la firma con el aspirante, del contrato laboral de carácter temporal correspondiente.

La Garrovilla, 15/01/2021

LA ALCALDESA

Fdo: M^a Belén Solís Cerro

