

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL PUESTO DE GESTOR/A CULTURAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE URGENCIA

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

PUESTO DE TRABAJO: Gestor/a Cultural.

TIPO DE CONTRATO: TEMPORAL. Contrato de Obra o Servicio Determinado para **cobertura durante periodo de Excedencia**. Disponibilidad horaria y de desplazamientos habituales.

CENTRO DE TRABAJO: Fundación Impulsa Castilla La Mancha. C/ Río Cabriel, 12. 45007 (TOLEDO).

SALARIO BRUTO ANUAL: 39.275,46 € por todos los conceptos (Salario base, complementos y pagas extraordinarias)

SEGUNDA. - PROCESO DE SELECCIÓN:

Consistirá en dos fases:

- Primera fase, de baremación de los méritos presentados. Máximo 5 puntos. Pasarán a la siguiente fase los 3 candidatos/as que obtengan mayor puntuación.
- Se valorará la posesión de cursos (a partir de 150 horas) y títulos de postgrado **relacionados con el puesto**
- Se excluirá la documentación de cursos en la que no consten el contenido y las horas de realización.

El listado provisional se publicará el 15 de febrero de 2021.

Reclamaciones desde las 9:00 horas de a las 14:00 horas del 16 de febrero de 2021, a través del correo electrónico info@iclm.es (registro de horas de entrada en el correo de la Fundación).

El 17-18 de febrero se publicará en la **página web de la Fundación Impulsa CLM www.iclm.es** el listado definitivo de candidatos que superan la fase de baremación, señalando día, lugar y hora para la entrevista que tendrá lugar el 22 de febrero de 2021.

- Segunda fase de entrevista personal. Máximo de 5 puntos. Se realizará el 22 de febrero de 2021. Los candidatos seleccionados presentarán la documentación original de los méritos alegados en la solicitud.

- El resultado definitivo del proceso de selección se obtiene con la suma de las dos fases, un máximo de 10 puntos, y se publicará el 23 de febrero en la **página web de la Fundación Impulsa CLM www.iclm.es**. Será seleccionado el/la candidata/a que obtenga mayor puntuación. Incorporación inmediata al puesto (1 marzo de 2021)

TERCERA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

1) Requisitos mínimos de los candidatos

- Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el artículo 10 de la Ley Orgánica 8/2000 de 22 de diciembre sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, además de lo establecido en el articulado del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida, dificulte o disminuya el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Titulación y experiencia mínima exigida para el puesto.
- Tener carnet de conducir B

2) Requisitos del puesto: GESTOR/A CULTURAL

Funciones a desempeñar:

- Organización y gestión de actividades culturales
- Coordinación de exposiciones, eventos, actividades, etc.
- Negociación para la contratación de servicios
- Supervisión de trabajos

Experiencia y habilidades:

- Imprescindible experiencia laboral previa de 5 años en la gestión y coordinación de actividades culturales, así como en las diversas funciones administrativas propias de la gestión cultural. **ABSTENERSE CANDIDATOS QUE NO CUMPLAN ESTE REQUISITO.**
- Habilidad para trabajar en equipo
- Flexibilidad horaria
- Tolerancia al estrés
- Capacidad para organizar y planificar el trabajo
- Habilidad para la comunicación oral y escrita
- Capacidad analítica
- Nivel alto de inglés. Valorable otros idiomas adicionales
- Dominio de paquetes ofimáticos de uso generalizado

Formación requerida:

- Licenciatura/Grado en Derecho/Humanidades.
- Postgrado en Gestión cultural (mínimo 400 horas)

CUARTA. - SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Fechas de recepción de solicitudes y documentación: De las 9:00 horas del día 10 de febrero de 2021 a 14:00 horas del 14 de febrero de 2021 a través del correo electrónico info@iclm.es. Se asignará un número de registro a cada solicitud válida presentada que será comunicado al solicitante y servirá para identificarle en este proceso de selección.

En la solicitud, anexo I, se hace constar los datos personales y de contacto (teléfono y correo electrónico obligatorios), así como los datos académicos, formativos y profesionales que estén relacionados con el puesto, única y exclusivamente. En la solicitud el candidato señalará expresamente que reúne los requisitos de titulación y experiencia exigidos para el puesto y cuales son. Su carencia es motivo de exclusión del proceso de selección.

La solicitud deberá ir acompañada de certificaciones o cualquier otro documento que justifique los méritos y la experiencia laboral señalada, donde deberá constar expresamente el puesto o plaza desempeñado y que sea adecuado o similar al que se solicita.

Sólo serán valorados los datos señalados en la solicitud y que se justifiquen documentalmente.

Los aspirantes deberán aportar obligatoriamente:

- 1.- Copia del DNI o pasaporte y carnet de conducir legibles.
- 2.-Copia de la titulación requerida para el puesto y Vida laboral y/o certificados/contratos de la experiencia mínima exigida.

3.- Anexo I (Solicitud) y Anexo II (Declaración jurada y autorización para el tratamiento de sus datos personales). Los anexos deben estar firmados por el aspirante.

Toda la tramitación del proceso de selección se realizará a través del correo electrónico de la Fundación Impulsa Castilla La Mancha, info@iclm.es, y la publicación de los resultados en las fechas señaladas a través de la página Web de la Fundación Impulsa CLM: www.iclm.es

QUINTA. - INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas del proceso de selección se realizarán a través del correo electrónico info@iclm.es en los plazos establecidos y serán resueltas por el Director Gerente de la Fundación Impulsa.

SEXTA. - PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Cumplidos los trámites precedentes, la Fundación Impulsa Castilla La Mancha acordará la contratación laboral, mediante contrato de OSD, al candidato/a seleccionado para el puesto y que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases, en caso contrario será contratado el aspirante siguiente que le siga en puntuación.

En Toledo, a 10 de febrero de 2021

Gabriel González Mejías

Director Gerente Fundación Impulsa Castilla la Mancha.