

## **CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER INDEFINIDO, DE DOS TÉCNICOS AUXILIARES DE GESTIÓN CULTURAL PARA SU ADSCRIPCIÓN A LA PLANTILLA DE LA FUNDACIÓN SALAMANCA CIUDAD DE CULTURA Y SABERES**

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

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación con carácter de indefinido de dos Técnicos Auxiliares de Gestión Cultural para su adscripción a la plantilla de la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes.

El objeto de la contratación será el desarrollo de las tareas propias del puesto que se convoca, Técnico Auxiliar de Gestión Cultural, y todas aquellas que sean ordenadas por la Dirección de la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes, dentro del ámbito profesional del puesto, realizando, entre otras, y sin ser esta una relación de funciones exhaustiva:

- Poner en marcha y llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los programas, iniciativas y actividades de carácter cultural impulsados desde la Fundación;
- Elaborar propuestas de modificación y/o mejora de los distintos programas en función de los resultados obtenidos en las evaluaciones correspondientes;
- Coordinar el desarrollo de planes, programas y actividades;
- Proponer nuevos programas y proyectos a desarrollar;
- Elaborar propuestas de presupuestos
- Colaborar en la gestión de expedientes de ayudas y subvenciones, quejas y reclamaciones, en su caso.

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

- a) Tener nacionalidad española o de un estado miembro de la U.E.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Estar en posesión del Título oficial de Bachillerato o Formación Profesional Superior con arreglo a la legislación vigente, o bien título equivalente, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones. Las personas aspirantes con discapacidad deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración de incapacidades o por el correspondiente organismo público.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

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

#### **3.1.- Solicitudes:**

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección deberán contener los datos personales de los/las solicitantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de la presente convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como un breve curriculum que detalle la experiencia y conocimientos recogidos en el apartado f) de la Base Segunda.

#### **3.2.- Datos consignados:**

Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 3.3 de esta Base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por la comisión de selección nombrada al efecto.

#### **3.3.- Plazo de presentación de solicitudes**

El plazo de presentación de solicitudes se establecerá en QUINCE DIAS NATURALES, contados a partir del siguiente de al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la web de la Fundación y del Ayuntamiento ([www.ciudaddecultura.org](http://www.ciudaddecultura.org) y [www.aytosalamanca.es](http://www.aytosalamanca.es))

#### **3.4.- Forma de presentación**

La presentación de solicitudes para participar en este proceso de selección será, principalmente, mediante **tramitación electrónica no presencial**. En consonancia, las solicitudes se presentarán de forma telemática a través de la web de la Fundación ([www.ciudaddecultura.org](http://www.ciudaddecultura.org)), para lo cual se habilitará el correspondiente formulario. Asimismo, las solicitudes podrán presentarse a través el registro electrónico del Ayuntamiento de Salamanca.

En adición a la presentación telemática, las solicitudes también podrán presentarse de manera presencial –en horario de 09:00 a 14:00 hrs-, en el registro de la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes (plaza Liceo s/n), o bien en cualquier otro registro tanto del Ayuntamiento de Salamanca como de otros registros oficiales, según lo previsto en el art. 16 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

Para cualquier duda o aclaración sobre la presentación y cumplimentación de la solicitud las personas interesadas pueden contactar con la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes, de lunes a viernes en horario de 9:00h a 14:00h, en el teléfono: 923 28 17 16. También se puede contactar a través del siguiente correo electrónico: [salamanca@ciudaddecultura.org](mailto:salamanca@ciudaddecultura.org)

#### **3.5.- Derechos de examen:**

El importe de los derechos de examen de las pruebas selectivas, según la ordenanza Fiscal Municipal nº 24 para las plazas pertenecientes al subgrupo C1 – subgrupo equivalente en la plantilla de la Fundación al puesto de trabajo detallado en la presente convocatoria- es de 16.42 €. Este importe se reducirá para las personas aspirantes desempleadas que acrediten dicha situación a 8.21 €.

El pago del importe de los derechos de examen se realizará mediante ingreso bancario en la siguiente cuenta corriente a nombre de la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes, en la entidad Unicaja Banco S.A.: ES26 2103 2200 16 0032971571

El documento acreditativo de haber efectuado el pago de los derechos de examen se presentará necesariamente junto a la solicitud de admisión al proceso selectivo. En el caso de personas desempleadas deberá adjuntarse también el certificado acreditativo de esta situación.

De conformidad con lo establecido en el art. 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubiera exigido cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al /a la interesado/a, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

### **3.6.- Defectos subsanables:**

Si alguna solicitud adoleciese de algún defecto subsanable podrá requerirse a la persona interesada para que, en el plazo de **diez días**, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de la persona interesada.

## **4.- DURACIÓN.-**

La duración de la contratación será indefinida, o hasta que la Fundación dé por resuelta la relación laboral por causa justificada.

## **5.- TIPO DE CONTRATACIÓN.-**

Régimen indefinido, y jornada laboral completa. Se establece un periodo de prueba de seis meses previo a la contratación indefinida.

## **6.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES Y PLAZO DE RECLAMACIÓN.-**

### **6.1.- Requisitos:**

Para ser admitido/a en el proceso de selección bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de los derechos de examen.

### **6.2.- Listado de personas admitidas y excluidas:**

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas, que se publicará en las páginas web de la Fundación y del Ayuntamiento ([www.ciudaddecultura.org](http://www.ciudaddecultura.org) y [www.aytosalamanca.es](http://www.aytosalamanca.es)), y contendrá la relación de las personas excluidas, identificadas por su correspondiente DNI, expresando las causas de su exclusión.

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de **diez días**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el art. 68.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Si no se formularan reclamaciones, quedará definitivamente aprobada la relación de personas aspirantes.

Las personas aspirantes 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 excluidas de la realización de las pruebas. Terminado el plazo para posibles alegaciones, se procederá a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la cual será objeto de publicación en las páginas web de la Fundación y del Ayuntamiento ([www.ciudaddecultura.org](http://www.ciudaddecultura.org) y [www.aytosalamanca.es](http://www.aytosalamanca.es)).

En el momento de publicar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas se dará a conocer también la fecha, hora y lugar de comienzo de la primera prueba del proceso de selección.

### **6.3.- Reclamaciones, errores y rectificaciones:**

La publicación de la lista de personas admitidas y excluidas será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar la fecha, la hora o lugar de celebración del primer ejercicio, se hará público a través de la web de la Fundación y del Ayuntamiento de Salamanca ([www.ciudaddecultura.org](http://www.ciudaddecultura.org) y [www.aytosalamanca.es](http://www.aytosalamanca.es)).

### **7.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.-**

La Comisión de Selección estará compuesta por:

- El Coordinador General de la Fundación, que actuará como Presidente
- Un técnico de programación de la plantilla de la Fundación.
- Uno o dos funcionarios del Ayuntamiento de Salamanca de igual o superior nivel al de la plaza convocada

Uno de los miembros de la Comisión actuará como secretario.

Podrá estar presente en las reuniones de la Comisión, en calidad de observador, el representante sindical de los trabajadores de la Fundación, con voz pero sin voto.

En caso de baja, permiso reglamentario o incapacidad de cualquier miembro de la Comisión de selección, actuarán como suplentes los técnicos necesarios adscritos a la plantilla de la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes.

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.

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

El proceso de selección será mediante oposición, que constará de los siguientes dos ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: teórico. Consistirá en elaborar por escrito, durante el tiempo que fije la comisión de selección, un tema correspondiente al temario detallado en el Anexo I.

SEGUNDO EJERCICIO: práctico. Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico que proponga la comisión de Selección, relacionado con el temario recogido en el Anexo I.

Cada uno de los ejercicios obligatorios serán eliminatorios, y serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima que fije la Comisión de Selección, que nunca podrá ser inferior a cinco.

La puntuación de cada aspirante en cada uno de los dos ejercicios será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Selección asistentes a la reunión, una vez eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan como tales.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por la comisión de selección con absoluta libertad de criterios, la no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del proceso de selección.

En el momento del llamamiento para la realización de cada ejercicio la Comisión de Selección requerirá a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad. La no identificación del interesado con su DNI supondrá que el aspirante no podrá realizar la prueba.

La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

## **9.- LISTA DEFINITIVA DE CALIFICACIONES Y CONTRATACIÓN DE LAS DOS PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS.-**

Finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Selección publicará la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación, en la que constará la calificación total obtenida en cada ejercicio y la suma total obtenida en el proceso de selección. Esta relación será hecha pública por la Comisión de Selección en las páginas web de la Fundación y del Ayuntamiento: [www.ciudaddecultura.org](http://www.ciudaddecultura.org) y [www.aytosalamanca.es](http://www.aytosalamanca.es).

Una vez que las personas aspirantes que ocupen las dos primeras posiciones de la relación de personas aprobadas hayan presentado la documentación exigida que se detalla en la base décima de las presentes Bases y se haya comprobado que cumplen los requisitos exigidos en la base segunda, la Comisión de Selección elevará una propuesta de resolución al Presidente del Patronato de la Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes para que se efectúe su contratación.

Previamente a su contratación indefinida, cada una de las dos personas aspirantes seleccionadas tendrá que superar un periodo de prueba de seis meses de duración, periodo durante el cual se le asignará un tutor que supervisará su trabajo, pudiendo realizar cuantas evaluaciones o pruebas estime oportunas. Al finalizar este periodo de seis meses, el tutor emitirá un informe motivado que contendrá la calificación de Apto / No apto: si el resultado es apto, se procederá a la contratación indefinida de la persona aspirante; en caso de que la calificación fuese No apto en ningún caso se llevará a cabo la contratación de la persona aspirante.

## **10.- DOCUMENTACIÓN.-**

Las dos personas aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones y ocupen los dos primeros 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 de sus respectivos contratos, 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) del título exigido en las presentes Bases o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente al exigido, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

c) Fotocopia (junto con el original para su compulsa) de los títulos y/o documentos que haya detallado en la solicitud para su valoración, recogidos en el apartado f) de la base segunda de las presentes Bases.

d) Certificado médico oficial acreditativo 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.

e) Declaración jurada o promesa (Anexo II) de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio en funciones públicas, según modelo que figura como anexo III a esta convocatoria.

f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.

g) Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.

En caso de que las personas seleccionadas, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, la Comisión de Selección formulará propuesta adicional a favor de quien siga en el orden de puntuación, siempre que haya superado las pruebas exigidas.

#### **11.- INCIDENCIAS.-**

Contra estas Bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación de la Comisión de Selección podrán interponerse por parte de las personas interesadas los recursos procedentes en los casos y forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando formar parte en este proceso de selección constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las Bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

**El Director-Gerente de la Fundación**



### **ANEXO I: TEMARIO**

1. Gestión cultural. Concepto, etimología y vertientes del concepto de cultura.
2. Líneas básicas de la gestión cultural. Los agentes culturales
3. Los proyectos culturales: elaboración, evaluación, análisis, finalidades y servicios.
4. Producción, seguimiento y evaluación de proyectos culturales
5. Tipología general de las industrias culturales actuales
6. Gestión económica y elaboración de presupuestos de proyectos culturales
7. Los equipamientos culturales en la entidad local. Servicios y finalidades.
8. Ley 7/2006, de 2 de octubre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León.
9. Propuestas culturales del Ayuntamiento de Salamanca: museos, archivos, bibliotecas, fundaciones, sociedades. Promoción educativa
10. La Fundación Salamanca Ciudad de Cultura y Saberes: organización y estatutos.
11. Plan de calidad del Excmo. Ayto. de Salamanca: líneas estratégicas y programas
12. Misión, Visión y Valores del Excmo. Ayto. de Salamanca. Cartas de Servicio.
13. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional
14. Igualdad de Género: conceptos generales.
15. Nociones básicas de calidad: modelos, procesos y gestión por procesos



## **ANEXO II: DECLARACIÓN JURADA**

-  
D./D<sup>a</sup>. ....., con  
domicilio en ....., de ..... años de edad, con el  
Documento Nacional de Identidad número ..... declara bajo juramento o  
promesa que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones  
Públicas, y que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni  
comprendido/a en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en  
las disposiciones orgánicas.

Salamanca, a..... de ..... de 2025