



CONVOCATORIA Y BASES PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN TÉCNICO DE GRADO MEDIO DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA LA FILMOTECA REGIONAL.

1.- REQUISITOS.- Tener Nacionalidad Española o de un estado miembro de la U.E., estar en **posesión del Título de Diplomado/a o grado Universitario o equivalente, expedido con arreglo a la legislación** vigente, no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y no hallarse incurso/a en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad.

Experiencia profesional acreditada de carácter técnico en ámbitos culturales relacionada con cuestiones audiovisuales.

2.- OBJETO.-

Desarrollo de las tareas incluidas en la obra o servicio según el detalle de funciones que se relacionan y la programación que se realice por la dirección de la Filmoteca Regional y dentro de la duración prevista:

- Visionado en moviola, informe técnico y catalogación de fondos fílmicos de la Filmoteca y específicamente de las nuevas incorporaciones.
- Conservación de los fondos almacenados.
- Análisis e informe sobre estado físico de soportes audiovisuales y contenidos de los mismos.
- Actualización de las bases de datos de películas y soportes audiovisuales.

3.- DURACION.- Hasta la finalización de los trabajos incluidos en el objeto, con una planificación inicial de 18 meses, o hasta que el Ayuntamiento dé por resuelta la relación laboral por causa justificada.

4.- DEDICACION.- 37,5 horas semanales en horario de mañana y tarde, bien en jornada continua o partida, en función de las necesidades del servicio.

5.- RETRIBUCIONES.- Las correspondientes a Titulado/a de Grado Medio según el anexo 6 del Acuerdo Regulator del Ayuntamiento de Salamanca.

6.- SELECCION DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.- La selección de los/as aspirantes se realizará por la Comisión de Selección para la contratación de personal de este Ayuntamiento, según el siguiente proceso:

6.1.- PRIMERA FASE:

Prueba Práctica: Los/as concursantes realizarán una prueba práctica durante el tiempo que fije la Comisión relacionada con los contenidos incluidos en el objeto de la convocatoria.

Se valorará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos para que se pueda valorar la siguiente fase.

6.2.- SEGUNDA FASE: Concurso:

a) Experiencia de trabajo profesional asimilable a Técnico de Cultura en la Administración Pública: 0.05 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

b) Experiencia de trabajo profesional en empresas u organizaciones de carácter privado asimilado a Técnico de Cultura, en cuestiones relacionadas con el objeto de la convocatoria: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

c) Haber impartido cursos formativos en entidades de reconocido prestigio, relacionados con el contenido del puesto atendiendo al siguiente Baremo:

De 15 a 40 horas..... 0,10 puntos por curso.

De 41 a 100 horas..... 0,20 puntos por curso.

Mas de 100 horas..... 0,40 puntos por curso.

Hasta un máximo de 3,00 puntos.

d) Haber asistido a cursos o seminarios de formación en entidades de reconocido prestigio relacionados con el contenido del puesto al que se opta y que se acrediten con certificados expedidos por centros oficiales de formación reconocidos por las Administraciones Públicas.

En el supuesto de cursos repetidos, aunque realizados en fechas distintas, sólo se valorarán una vez.

Sólo se valorarán los cursos realizados en los 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y con una duración igual o superior a 20 horas. Hasta un máximo de 1,00 punto.

	Cursos Presenciales		Cursos a distancia u on-line
	Con certificado de asistencia	Con certificado de aprovechamiento	Con certificado de aprovechamiento
De 20 a 29 horas	0,02	0,05	0,02
De 30 a 39 horas	0,04	0,10	0,04
De 40 a 49 horas	0,06	0,15	0,06
De 50 a 59 horas	0,08	0,20	0,08
De 60 a 69 horas	0,10	0,25	0,10
De 70 a 79 horas	0,12	0,30	0,12
De 80 a 89 horas	0,14	0,35	0,14
De 90 a 99 horas	0,16	0,40	0,16
De 100 a 109 horas	0,18	0,45	0,18
De 110 a 119 horas	0,20	0,50	0,20
De 120 a 129 horas	0,22	0,55	0,22
De 130 a 139 horas	0,24	0,60	0,24
De 140 a 149 horas	0,26	0,65	0,26
De 150 a 159 horas	0,28	0,70	0,28
De 160 a 169 horas	0,30	0,75	0,30
De 170 a 179 horas	0,32	0,80	0,32
De 180 a 189 horas	0,34	0,85	0,34
De 190 a 199 horas	0,36	0,90	0,36
De 200 a 209 horas	0,38	0,95	0,38
210 horas o más	0,40	1,00	0,40

e) Estar en posesión del Título de Licenciado/a en estudios relacionados: 0,50 puntos.

f) Estar en posesión del Título de Doctor/a en contenidos relacionados: 1 punto.



7.- INSTANCIAS.- Las instancias solicitando tomar parte deberán contener los datos personales de los/as solicitantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Primera (Titulación) y de los méritos alegados, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Las instancias deberán acompañarse de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos y de los méritos alegados. Estas se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salamanca.

Se pone a disposición de los/as interesados/as modelos normalizados de solicitudes que se encontrarán en el Registro General de la Corporación (Iscar Peyra nº 24), así como en la página web municipal: www.aytosalamanca.es en el apartado BUSCO TRABAJO, de la sección HECHOS VITALES, Selección de Personal Temporal.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Salamanca, (Iscar Peyra nº 24 o Centro Municipal Integrado del Charro), o de cualquiera de los Municipios del Alfoz de Salamanca firmantes del Convenio del "Registro único".

Además aquellas personas que dispongan de DNI electrónico u otro certificado digital reconocido en la lista de certificados que se detalla en la Sede electrónica del Ayuntamiento, podrán presentar su solicitud a través del Registro electrónico de la página web municipal, <https://www.aytosalamanca.gob.es/es/tramitesgestiones/registroelectronico> seleccionando el trámite de "Selección personal temporal".

También podrán presentarse las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el Art. 38 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

8.- PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS.- El plazo de presentación de instancias se establecerá en SIETE DIAS NATURALES, contados a partir del siguiente de su publicación en los Diarios Locales.

9.- DOCUMENTACION.- La persona seleccionada dispondrá de OCHO DIAS HÁBILES desde que se haga pública la selección para presentar la documentación.

Las personas no seleccionadas podrán retirar la documentación presentada en el plazo de tres meses desde que se haga pública la selección. En el caso de que no lo hicieran y salvo que esté interpuesto algún recurso, el Ayuntamiento procederá a destruir dicha documentación.