

# **BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN URGENTE DE UN PUESTO DE GESTOR/A CULTURAL**

## **1. Objeto de la convocatoria**

### **1.1 Objeto del proceso selectivo**

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de selección, mediante **valoración de méritos con entrevista personal**, para la contratación urgente de un/a **Gestor/a Cultural**, destinado/a a la atención y dinamización del servicio municipal de atención a visitantes y gestión cultural.

El proceso selectivo se desarrollará conforme a los principios de **publicidad, mérito, capacidad, igualdad, objetividad y transparencia**, atendiendo al carácter privado de la Fundación y a su vinculación con la gestión de servicios de interés público.

### **1.2 Número de puestos convocados**

Se convoca **un (1) puesto**.

### **1.3 Denominación del puesto**

#### **Gestor/a Cultural**

El puesto quedará clasificado conforme a la Clasificación Nacional de Ocupación utilizada por LABORA con el código: CNO 3714 – Técnicos en galerías de arte, museos y bibliotecas.

### **1.4 Adscripción funcional y territorial**

El puesto se adscribe funcionalmente a la Fundación de la Comunitat Valenciana El Olmo, bajo la dirección del Director de la Fundación, y territorialmente al municipio donde se presta el servicio municipal de atención a visitantes.

### **1.5. Acuerdo del Patronato.**

La presente convocatoria se realiza en ejecución del acuerdo adoptado por el Patronato de la Fundación de la Comunitat Valenciana El Olmo en sesión celebrada el día 30 de enero de 2026, por el que se aprueba la contratación urgente de un/a Gestor/a Cultural para garantizar la adecuada prestación del servicio municipal de atención a visitantes.

## 2. Naturaleza jurídica y régimen de contratación

### 2.1 Modalidad de contratación

Contrato laboral de duración determinada, conforme a la normativa laboral vigente y al convenio colectivo de aplicación.

La relación tendrá carácter estrictamente laboral, sin que en ningún caso pueda generar derecho a la condición de personal fijo de la Fundación.

### 2.2 Régimen jurídico aplicable

- Estatuto de los Trabajadores
- Convenio colectivo de aplicación
- Estatutos de la Fundación
- Normativa laboral y de prevención de riesgos laborales

La contratación se efectúa en virtud del acuerdo previo del Patronato de fecha 30 de enero de 2026, conforme a las competencias atribuidas a dicho órgano por los Estatutos de la Fundación.

## 3. Características del puesto

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>Denominación</b>	Gestor/a Cultural
<b>Centro de trabajo</b>	Servicio municipal de atención a visitantes
<b>Retribución</b>	<b>2.322,90 € brutos mensuales en 12 pagas, pagas extra prorrateadas.</b>
<b>Jornada</b>	Jornada completa
<b>Horario</b>	Flexible, adaptado a las necesidades de apertura del servicio
<b>Periodo de prueba</b>	30 días naturales

La retribución incluye todos los conceptos salariales conforme a la normativa laboral vigente.

## 4. Funciones del puesto

Con carácter enunciativo y no limitativo:

- Gestión y dinamización del servicio municipal de atención a visitantes.
- Organización y coordinación de actividades culturales.
- Diseño y ejecución de programación cultural vinculada al municipio.

- Atención directa al público.
- Coordinación con el Ayuntamiento y entidades culturales locales.
- Elaboración de informes y memorias técnicas.
- Difusión y comunicación de actividades culturales.
- Cualesquiera otras funciones coherentes con la naturaleza del puesto.

## **5. Requisitos de las personas aspirantes**

### **5.1 Requisitos generales**

- Capacidad funcional para el desempeño del puesto.
- No incurrir en prohibiciones para contratar.
- Cumplimiento de obligaciones legales.

### **5.2 Requisitos específicos**

#### **Titulación mínima:**

Titulación universitaria oficial relacionada con:

- Gestión cultural
- Historia del Arte
- Humanidades
- Turismo
- Educación Social
- Ciencias Sociales o titulaciones afines

#### **Se valorará especialmente:**

- Experiencia en gestión cultural o equipamientos culturales.
- Experiencia en atención a visitantes o gestión turística.
- Conocimiento del territorio.
- Competencias comunicativas y organizativas.

## **6. Sistema de selección**

### **6.1 Procedimiento**

El proceso se realizará mediante:

- **Valoración de méritos (hasta 80 puntos)**
- **Entrevista personal (hasta 20 puntos)**

Total máximo: 100 puntos.

#### **A) Valoración de méritos (hasta 80 puntos)**

La Comisión de Selección valorará exclusivamente los méritos debidamente acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes, conforme a los siguientes criterios:

### **1. Experiencia profesional (hasta 45 puntos)**

Se valorará la experiencia directamente relacionada con el puesto convocado, especialmente en:

- Gestión de equipamientos culturales.
- Gestión de programación cultural.
- Atención a visitantes en museos, centros culturales o espacios turísticos.
- Coordinación con administraciones públicas o entidades culturales.
- Experiencia en el ámbito rural o municipal.

La puntuación se asignará proporcionalmente en función del tiempo acreditado y del grado de adecuación al perfil del puesto.

### **2. Formación académica y complementaria (hasta 20 puntos)**

Se valorará:

- Titulación adicional a la mínima exigida.
- Másteres o estudios de posgrado relacionados con gestión cultural, patrimonio, turismo cultural o desarrollo local.
- Formación específica en gestión cultural, dinamización, mediación cultural o atención al público.
- Cursos en gestión de proyectos, comunicación cultural o herramientas digitales aplicadas a la cultura.

Solo se valorará formación debidamente acreditada mediante título o certificado oficial.

### **3. Méritos específicos vinculados al puesto y al territorio (hasta 15 puntos)**

Se valorará:

- Conocimiento acreditado del municipio y su patrimonio cultural.
- Experiencia previa en el mismo servicio o en servicios municipales similares.
- Participación en proyectos culturales locales o comarcales.
- Disponibilidad inmediata de incorporación.

### **B) Entrevista personal (hasta 20 puntos)**

La entrevista tendrá por objeto:

- Contrastar la adecuación del perfil profesional.
- Evaluar competencias comunicativas y organizativas.
- Valorar capacidad de gestión autónoma.
- Confirmar disponibilidad inmediata y flexibilidad horaria.
- Analizar motivación e interés por el puesto.

La entrevista no tendrá carácter eliminatorio por sí sola, pero podrá ajustar la puntuación dentro del margen establecido.

Dada la urgencia del procedimiento, la entrevista tendrá carácter complementario, podrá realizarse por videoconferencia y servirá para contrastar disponibilidad inmediata y adecuación al perfil.

## **7. Procedimiento urgente y publicidad**

### **7.1 Justificación de la urgencia**

La presente convocatoria se tramita por **procedimiento de urgencia**, debido a la necesidad inmediata de cobertura del puesto para garantizar la apertura y continuidad del servicio municipal de atención a visitantes.

### **7.2 Publicidad**

La convocatoria se publicará:

- En la página web de la Fundación.
- Mediante solicitud de candidaturas a la oficina LABORA de Chelva.

Esta doble vía garantiza concurrencia suficiente en el territorio.

## **8. Presentación de solicitudes**

### **8.1 Plazo**

El plazo de presentación será de **tres (3) días naturales** desde el día siguiente a la publicación en la web de la Fundación.

### **8.2 Forma**

Las solicitudes se presentarán:

- Por correo electrónico a la dirección oficial de la Fundación, o
- Mediante remisión por LABORA de candidaturas disponibles.

### **8.3 Documentación**

- Solicitud firmada.
- Currículum vitae.
- Copia de titulación.
- Documentación acreditativa de méritos.
- Declaración responsable de cumplimiento de requisitos.

## 9. Comisión de Selección

La Comisión será designada por la Dirección de la Fundación y estará integrada por un número impar de miembros con cualificación técnica adecuada.

Actuará con objetividad e independencia funcional.

## 10. Desarrollo del proceso

Dado el carácter urgente:

- Finalizado el plazo de solicitudes, se publicará lista provisional de admitidos y excluidos.
- El plazo de subsanación será de **1 día natural**.
- Si no hubiera subsanaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.
- Se procederá inmediatamente a la valoración de méritos y entrevista.

Los resultados provisionales podrán elevarse automáticamente a definitivos si no se presentan alegaciones en el plazo de **1 día natural**.

## 11. Resolución

La Comisión formulará propuesta de contratación a favor de la persona con mayor puntuación.

El Director de la Fundación dictará resolución motivada conforme a la propuesta.

La resolución se publicará en la web de la Fundación y tendrá efectos de notificación.

## 12. Bolsa de trabajo

Podrá constituirse bolsa de trabajo con las personas aspirantes no seleccionadas, ordenadas por puntuación, para posibles sustituciones.

La inclusión en la bolsa no genera derecho alguno a contratación.

## **13. Protección de datos**

Los datos personales serán tratados conforme al Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y normativa nacional aplicable.

