



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA

FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

El Presidente accidental de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid, mediante decreto número 15/2023 de fecha 18 de enero de 2023 aprobó la convocatoria y bases para la contratación de un director/a del Festival Internacional de Cine de Valladolid "SEMINCI" según lo que se señala a continuación:

"Visto el expediente 1170/2022, relativo a la convocatoria pública para la contratación de el/la Director/a del Festival Internacional de Cine de Valladolid "SEMINCI" mediante contrato laboral de carácter especial de Alta Dirección, de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid, y atendido que:

1º.- En la memoria que consta en el expediente, se expone la necesidad y conveniencia de proceder a la inmediata contratación de el/la directora/a de la "SEMINCI". La contratación se realizará, tras el correspondiente proceso selectivo, bajo la modalidad de contrato laboral de carácter especial de Alta Dirección, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 13.4 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, y el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

2º.- El órgano competente para aprobar esta convocatoria de personal de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid, es su Presidenta, según el artículo 7.1.20 de los Estatutos del organismo autónomo "Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid" (BOP 250, de 31 de diciembre de 2018).

En virtud de cuanto antecede, RESUELVO:

Aprobar la convocatoria pública para la contratación de un puesto de Director/a del Festival Internacional de Cine de Valladolid "SEMINCI" mediante contrato laboral de carácter especial de Alta Dirección, de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid, con arreglo a las bases que figuran como anexo a este Decreto, siendo el plazo de presentación de solicitudes de 20 días naturales, a contar desde la publicación de la presente convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado."

Valladolid, a 19 de enero de 2023.-El Presidente accidental de la Fundación Municipal de Cultura (Decreto de Alcaldía nº 100, de 9 de enero de 2023).-Fdo.: Luis Ángel Vélez Santiago





ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/A DEL FESTIVAL SEMANA INTERNACIONAL DE CINE DE VALLADOLID “SEMINCI”

PRIMERA.- OBJETO:

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la contratación de un puesto de/la DIRECTOR/A DEL FESTIVAL SEMANA INTERNACIONAL DE CINE DE VALLADOLID “SEMINCI”, dependiente de la FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Valladolid, como personal laboral, mediante contrato de alta dirección, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del Personal de Alta Dirección.

La Semana Internacional de Cine de Valladolid “SEMINCI” se lleva desarrollando de forma ininterrumpida desde 1956, es un Festival cinematográfico. El domicilio y centro de trabajo se encuentran en la Calle Leopoldo Cano, s/n, 4ª planta (Teatro Calderón) de Valladolid.

La Semana Internacional de Cine de Valladolid “SEMINCI”, de modo particular, tiene como fines específicos:

- Organizar anualmente la Semana Internacional de Cine de Valladolid y el resto de actividades que se desarrollan a lo largo del año.
- Difundir y promocionar películas, de diversa tipología y duración, de la máxima categoría artística, que contribuyan a la difusión de la cinematografía mundial.
- Celebrarse durante el mes de octubre de cada año, fijándose sus fechas exactas por la Dirección del Festival en atención a la tradición de desarrollo en la última semana del mes, y el calendario internacional de festivales.
- Promover el conocimiento y el acceso al público del cine en sus más diversas manifestaciones.

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL DIRECTOR/A

La Presidenta de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid, de conformidad con lo establecido en el Art. 17, podrá nombrar, a propuesta del Consejo Rector, según los principios de capacidad y prestigio profesional, un Director/a de la Semana Internacional de Cine de Valladolid “SEMINCI”, cuya competencia será la planificación y programación de actividades de cada uno de los eventos/programas/infraestructuras de acuerdo con las políticas marcadas por la Concejalía y en coordinación con el Comité de Programación o, en su defecto, con las direcciones del resto de las estructuras de la Fundación Municipal de





Cultura, pudiendo ostentar competencias delegadas por los órganos de gobierno o de dirección en su ámbito de responsabilidad, y de modo particular:

- La dirección del festival y del resto de actividades que se desarrollan a lo largo del año, y de los equipos técnicos, en el ámbito de sus funciones.
- La representación ordinaria del festival.
- La dirección, coordinación y planificación de las actividades y de los servicios del festival y del "Espacio Seminci".
- La propuesta al Consejo Rector de los planes generales de actuación del festival, y la ejecución de sus acuerdos.
- Organizar anualmente la Semana Internacional de Cine de Valladolid y cuantas actuaciones considere necesarias para su extensión en el tiempo y en el espacio, en sus aspectos técnicos y artísticos, dentro de las previsiones presupuestarias aprobadas por la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid.
- Dar cuenta de las actuaciones ante el Gerente, la Presidenta y el Consejo Rector de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid, y en todo caso, al finalizar cada edición del Festival, mediante la elaboración de la memoria anual de actividades.
- Proponer la celebración de cuantos contratos o convenios sean necesarios para la normal actividad del Festival y el cumplimiento de los fines del mismo, dentro de los presupuestos aprobados para su desarrollo.
- Dirigir y coordinar el inventario, los registros y el catálogo de los fondos del festival, así como la biblioteca, mediateca y centro de documentación del mismo.
- Organizar y gestionar la prestación de todos los servicios inherentes al festival.

TERCERA.- SE OFRECE

Contrato laboral de carácter especial de Personal de Alta Dirección, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de Alta Dirección.

La duración del contrato será INDEFINIDA, a contar desde la firma del contrato, detallándose las características del mismo en la base Novena

La jornada de trabajo se establece bajo el régimen de disponibilidad horaria, si bien el comienzo y fin de la jornada, descansos, etc., se acomodarán a las disposiciones legales en vigor y siempre en función de las necesidades del Festival. El periodo de vacaciones se fijará previo acuerdo de ambas partes.

La retribución máxima del puesto es la siguiente:

- Sueldo bruto (excluido coste de la cuota patronal de la Seguridad Social) 47.000 €/anual.





- Complemento fijo anual (excluido coste de la cuota patronal de la Seguridad Social) 20.000 €/anual.
- Complemento variable por cumplimiento de objetivos 3.000 € anuales

Las retribuciones salariales de sueldo y complemento fijo se harán efectivas considerando 14 pagas iguales y mensuales.

El complemento variable se hará efectivo en el mes de diciembre de cada año, si se cumplen los siguientes objetivos:

Incremento de la repercusión mediática y en redes a nivel nacional e internacional de las actividades e imagen de SEMINICI.

Incremento de la presencia de la mujer entre los directores y productores de las películas programadas en el festival.

Incremento de las medidas de sostenibilidad en el festival.

Los gastos necesarios para el ejercicio de las funciones de dirección serán compensados conforme a las normas del Organismo Autónomo aplicables a sus trabajadores, y requerirán, en todo caso, aprobación previa del órgano competente de la FMC, y justificación posterior.

Las retribuciones experimentarán la variación general establecida en las normas y disposiciones administrativas que sean de aplicación al personal del Ayuntamiento de Valladolid y sus organismos autónomos.

Conforme establece el Art. 8 del Real Decreto 1382/1985, el trabajador no podrá celebrar otros contratos de trabajo con otras entidades públicas o privadas.

CUARTA.- REQUISITOS Y MÉRITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1. Para la admisión a la realización del proceso selectivo las personas aspirantes deberán poseer el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato los siguientes **requisitos de participación**:

- Tener la nacionalidad española, la de los estados miembros de la Unión Europea o la de alguno de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o nacionales de otros Estados con residencia legal y permiso de trabajo en España.
- Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Pleno dominio hablado y escrito del castellano y dominio avanzado del idioma inglés (nivel mínimo B2 de acuerdo con el marco común europeo de referencia para las lenguas). En caso de no poseer titulación oficial deberá presentar declaración jurada de poseer dicho dominio y, en su caso, acreditarlo mediante la celebración de la prueba que la Comisión de Valoración estime pertinente.





- Presentar en castellano un proyecto de propuesta de dirección, gestión y administración del Festival de la Semana Internacional de Cine de Valladolid, para un periodo mínimo de 2 ediciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/A en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su caso, el acceso a la Administración Pública.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Los aspirantes con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33% deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que determinó el grado de minusvalía.
- Conocimientos sólidos y experiencia acreditada de al menos 5 años en tareas de dirección y/o coordinación en Festivales cinematográficos de carácter internacional, en los aspectos de planificación, programación de películas, organización, ejecución, gestión presupuestaria, y/o de personal.

Los requisitos tienen carácter de condiciones esenciales y no se admitirá al proceso selectivo candidaturas que no acrediten la posesión de la totalidad de ellos. Los requisitos deberán acreditarse mediante documentos oficiales originales o copias compulsadas. La ausencia de causa de inelegibilidad se realizará mediante declaración jurada contenida en la instancia de participación. En lo que se refiere al dominio de idiomas podrá acreditarse mediante titulación oficial o, en su caso, mediante entrevista personal.

4.2.- Méritos a valorar:

- Poseer formación técnica especializada o académica cinematográfica, en dirección, gestión, administración o producción en la industria cinematográfica.
- Titulaciones o cursos en cualquier disciplina artística o de gestión.
- Trabajos de investigación desarrollados en torno al cine.
- Gestión de personal, organización de equipos de trabajo, liderazgo, dotes para la comunicación y negociación, planificación, determinación de prioridades, toma de decisiones, solución de conflictos y evaluación de la eficiencia y eficacia organizativa.
- Capacidad de planificación y revisión de estrategias, políticas y ejecución de programas para alcanzar con excelencia los objetivos del proyecto.
- Otros idiomas.
- Gestión administrativa, contratación pública.
- Experiencia en medios de comunicación especializados en cine y audiovisuales.





- Experiencia como jurado en festivales de cine nacionales o internacionales.
- Publicaciones en organismos públicos del audiovisual (comisiones de valoración de proyectos cinematográficos, asesoría).
- Realización de producciones audiovisuales.
- Empresas de gestión de proyectos audiovisuales.
- Pertenencia a entidades profesionales o no profesionales del sector, de carácter nacional o internacional.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

5.1.- El anuncio de la convocatoria y las bases se realizará en el Tablón Oficial de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, publicándose así mismo reseña en el BOCyL y en el BOE

5.2.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria – dirigidas a la Presidenta de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid – se presentarán en el modelo que figura como Anexo II de estas bases, indicando en el asunto “Proceso de selección de la Dirección del Festival de la Semana Internacional de Cine de Valladolid”.

5.3.- Las solicitudes se dirigirán a la Fundación Municipal de Cultura y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de Valladolid. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

5.4.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

5.5.- A la instancia se acompañará toda la documentación requerida en esta convocatoria debidamente contrastada, que comprenderá:

- **Copia del DNI** en vigor o documento equivalente.
- Documentación acreditativa de las condiciones de nacionalidad y/o residencia en caso de no ser español.
- Copia del título o títulos de conocimiento de idiomas exigidos (aquellos aspirantes que teniendo conocimientos de idiomas exigidos no cuenten con titulación acreditativa, deberán hacerlo constar en su currículum, presentar declaración jurada de poseer dicho





dominio y, en su caso, acreditarlo mediante la celebración de la prueba que la Comisión de Valoración estime pertinente.

- “Currículum Vitae” en el que se relacionen los requisitos exigidos y los méritos alegados, puestos de trabajo desempeñados, tanto en las Administraciones Públicas como en el sector privado, la experiencia profesional y proyectos realizados, los títulos académicos que se posean, así como los estudios y cursos de formación realizados en relación con el puesto objeto de las presentes bases, trabajos y publicaciones, el conocimiento de idiomas y cuantas otras circunstancias meritorias estimen las personas candidatas oportuno poner de manifiesto para la acreditación de la idoneidad, formación, competencia profesional y experiencia necesaria para el desempeño del puesto ofertado.

- **Memora de actividades**

Los candidatos/as deberán presentar en soporte informático PDF no editable, en castellano, una memoria descriptiva de los proyectos de dirección más relevantes que hayan desarrollado a lo largo de la su experiencia laboral, y que estén expresamente vinculados con el puesto de Director/a al que se aspira. Se ha de detallar la experiencia desarrollada en el sector público, y los aspectos de dirección, coordinación y administración de proyectos relacionados. La memoria tendrá formato libre y ocupará una extensión máxima de 5 folios tamaño A4.

- **Proyecto a desarrollar en el Festival de la Semana Internacional de Cine de Valladolid** para un periodo de dos años.

La documentación correspondiente al proyecto deberá presentarse cumpliendo los siguientes requisitos:

- El documento deberá presentarse en archivo en formato PDF no editable firmado electrónicamente.
- Deberá identificar al aspirante y contendrá un índice de documentos y una hoja resumen final.
- No podrá tener una extensión inferior a 12 páginas ni superior a 55 páginas, formato DIN A4 por una sola cara, o 25 por las dos caras, con espaciado simple, tipo de letra Arial, Times New Roman o similar, tamaño de letra mínimo 12 y márgenes mínimos de 1 cm superior, inferior, izquierdo y derecho. En caso de que la extensión del Proyecto superara las 55 páginas por una sola cara, sólo se tomarán en consideración a efectos de valoración las 55 primeras páginas.
- El proyecto versará sobre una propuesta de dirección, gestión y administración del Festival de la Semana Internacional de Cine de Valladolid, especificando su visión de desarrollo de la misma en los diferentes niveles que la definen como Festival: secciones competitivas, secciones temáticas no competitivas, actividades paralelas, actividades de difusión y comunicación, así como en los aspectos organizativos básicos, indicando el reparto propuesto de servicios internos/externalizados.
- Se valorará la concreción y sostenibilidad de las propuestas, y la adaptación a la historia y realidad de SEMINCI, considerándose, igualmente, las propuestas innovadoras que gocen de una suficiente viabilidad a juicio del órgano de selección, y las propuestas para incrementar la participación del público en el Festival, la generación de nuevas audiencias y su repercusión nacional e internacional.





- **DOCUMENTOS CONFIDENCIALES:** los aspirantes deberán presentar una «declaración complementaria» en la que indiquen qué parte del Proyecto y datos son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier forma) en el propio documento señalado como tal, sin que pueda darse tal carácter a toda la documentación que se presente. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

La no presentación de la citada documentación supondrá la exclusión del aspirante.

5.6. La selección del candidato/a se realizará a través del cumplimiento de las siguientes **fases:**

5.6.1.- La Fundación Municipal de Cultura, transcurrido el plazo de presentación de candidaturas, verificará, en primer lugar, el cumplimiento por parte de los/as aspirantes de los requisitos esenciales de participación exigidos y la presentación de la documentación requerida.

5.6.2.- La Fundación dará cuenta a la Comisión Técnica de Valoración, en primer lugar, de la documentación presentada, a los efectos de que el referido Órgano determine las candidaturas que pasan de fase de valoración, por si fuera necesario en algún caso requerir información, documentación o subsanar defectos, pudiendo disponer al efecto que se conceda un plazo de hasta 10 días hábiles. Esta fase tendrá carácter eliminatorio.

A continuación, la Comisión Técnica de Valoración, procederá a la valoración de la formación, experiencia, así como el **Proyecto** presentado, conforme al siguiente proceso:

1. Se realizará una primera selección de candidaturas valorando el curriculum y proyecto, seleccionando a un máximo de 5 candidatos que el órgano considere con mejor perfil para el puesto.
2. Se entrevistará personalmente a los candidatos preseleccionados con el fin de determinar el conocimiento real y la aptitud para el desempeño del puesto de trabajo de los aspirantes. En la entrevista se abordarán cuestiones sobre el currículo y experiencia profesional del aspirante, sobre el **Proyecto** presentado para el Festival de la Semana Internacional de Cine de Valladolid y otras preguntas que le puedan realizar los miembros de la **Comisión Técnica de Valoración** relacionadas con el puesto de trabajo y las competencias profesionales que requiere este puesto de dirección.

La Comisión Técnica de Valoración, estará constituido por las siguientes personas:

Presidencia:

- D. Carmelo Irigoyen Amo, Gerente de la Fundación Municipal de Cultura

Vocales:

- D. Francisco Javier Angulo Barturen, Director en funciones de la Seminci.
- D. Fernando Lara Pérez, Exdirector de la Seminci.
- Dña. Maite Conesa Navarro, Directora de la Filmoteca de Castilla y León.
- Dña. Ana Isabel Mellado Fraile, Directora del Área de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Valladolid.





- D. Juan Manuel Guimerans Rubio, Gerente de la Sociedad Mixta Turismo Valladolid y Secretario General de Spain Film Commission.

Secretaria:

- Dña. Paz Altés Melgar funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Valladolid.

La Comisión Técnica de Valoración se regirá por lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en el título preliminar, capítulo II, sección 3ª órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.

Los/as componentes de la Comisión Técnica de Valoración, se abstendrán de intervenir y podrán ser recusados/as cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La participación en esta **Comisión Técnica de Valoración**, no generará el derecho a percibir retribución alguna por el desempeño de su función, excepto la percepción de dietas de desplazamiento o atención de los gastos producidos por el mismo, en su caso.

La Comisión Técnica de Valoración, podrá recabar el apoyo e incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas, cuando por dificultades técnicas o de otra índole así se acordase como necesario. Dichos asesores colaborarán con el Órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

La Comisión Técnica de Valoración, podrá requerir a los candidatos/as la información o documentación que considere oportunas en relación a la candidatura presentada, teniendo los requeridos/as un plazo de 10 días hábiles para su presentación.

5.6.3.- Finalizado el proceso de preselección realizado por la Comisión Técnica de Valoración, éste elevará a la Presidencia de la FMC la relación con la persona/s aspirante/s que considere más idóneo/s relacionados, siendo el primero de los señalados el candidato/a propuesto/a.

5.6.4.- La Presidenta de la FMC, dando cuenta previamente al Consejo Rector de la Fundación Municipal de Cultura de acuerdo con lo establecido en el Art. 17 de los Estatutos rectores de la Fundación, nombrará al Director/a, a la vista de la proposición efectuada por el Comisión Técnica de Valoración de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos, la idoneidad para el puesto y las exigencias de la convocatoria.

5.6.5.- Dadas las características especiales de este proceso selectivo, únicamente se hará público el nombre del candidato seleccionado.

SEXTA.- INSTANCIAS

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña a la presente convocatoria (Anexo I).

Las solicitudes se dirigirán a la Presidenta de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de





Valladolid. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”

No deberán presentarse junto a las instancias los documentos acreditativos de méritos alegados. Los documentos originales o copias compulsadas de los méritos alegados se presentarán exclusivamente por las personas a quienes se convoque a la realización de la fase de la entrevista.

Los aspirantes que no acrediten debidamente los méritos alegados, quedarán automáticamente eliminados del proceso selectivo reservándose la Fundación Municipal de Cultura el ejercicio de las acciones legales oportunas en tales casos.

SÉPTIMA.- CONTRATACIÓN:

Una vez concluido el proceso, la persona seleccionada, en el plazo improrrogable de 5 días naturales, desde la fecha de publicación del resultado en el Tablón Oficial de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid, deberá:

- Someterse a reconocimiento por el personal médico del Departamento de Prevención y Salud Laboral y que el dictamen lo declare apto para el puesto de trabajo a desempeñar.
- Justificar adecuadamente los requisitos o condiciones exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Una vez presentada la documentación, se procederá por la Presidenta de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid, a adoptar la correspondiente resolución de contratación conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable que corresponda.

Si, por cualquier circunstancia, no pudiera formalizarse la contratación de la primera persona seleccionada, podrá ser contratado el aspirante que figure en el puesto inmediato siguiente en la relación elaborada por la Comisión Técnica de Valoración.

Podrá declararse desierta la convocatoria cuando ninguno de quienes concurren a ella reúna los requisitos establecidos en la misma, o no cumplan con el preceptivo criterio de idoneidad para su contratación.





NOVENA.- CONTRATO DE TRABAJO

La contratación se realizará en la modalidad de contrato y con las características indicadas en el apartado tercero de estas bases.

En el contrato que se suscriba se establecerá un periodo de prueba de seis meses, y se hará constar así mismo los siguientes extremos:

- El contrato podrá extinguirse en cualquier momento, por voluntad del trabajador o del Organismo Autónomo, mediando un preaviso mínimo de TRES meses.

Si la extinción se produjera por voluntad de la Fundación Municipal de Cultura, el trabajador tendrá derecho a una indemnización equivalente a 7 días de salario por año de servicio con un límite de 3 mensualidades.

Si se produjera por voluntad del trabajador y esté no hubiera realizado el preaviso en el plazo señalado de tres meses, el trabajador deberá abonar a la Fundación Municipal de Cultura en concepto de indemnización el importe correspondiente a su remuneración por el periodo incumplido con una máximo de 3 mensualidades.

- Lugar de trabajo: Valladolid, oficinas del Festival Semana Internacional de Cine de Valladolid ubicadas en Calle Leopoldo Cano, s/n, 4ª planta (Teatro Calderón).
- El cargo requiere plena disponibilidad y absoluta dedicación. El Director/a estará sometido/a al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Además, la Dirección evitará desarrollar fuera de SEMINCI cualquier actividad vinculada a la cinematografía en el ámbito privado.

DÉCIMA.- RECURSOS:

Esta convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2023/16

Miércoles, 25 de enero de 2023

Pág 76

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/A DEL FESTIVAL «SEMANA INTERNACIONAL DE CINE DE VALLADOLID» SEMINCI

CONVOCATORIA

Fecha publicación en BOP convocatoria:

DATOS PERSONALES

| | | | |
|--|-----------|------------------|----------|
| Primer apellido | | Segundo apellido | |
| Nombre | DNI | Nacionalidad | |
| Domicilio | Localidad | C. Postal | Teléfono |
| Correo electrónico a efectos de notificación | | Fecha Nacimiento | |

MÉRITOS ALEGADOS

| MÉRITOS PROFESIONALES | | |
|---------------------------------|---------------------------|--|
| Denominación puesto desempeñado | Organismo/Entidad/EMPRESA | Periodo trabajado (Años, meses y días) |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ID DOCUMENTO: /FrJghaSEHYnW3IKY0lZujsuz24=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

ID DOCUMENTO: /FrJghASEHYnW3IKY01Lzujsuz24=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica



| MÉRITOS FORMATIVOS |
|--|
| TITULACIÓN, CURSOS, SEMINARIOS (Descripción curso) |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión del puesto de Director/a del festival “Semana Internacional de Cine de Valladolid» mediante contrato de alta dirección, con destino en la Fundación Municipal de Cultura, el abajo firmante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública, y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, y **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas de la presente convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid le informa que los datos aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito dirigido a la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid, Calle Torrecilla, 5, 47003 Valladolid

En caso de no otorgar su consentimiento a dicha incorporación deberá marcar esta casilla, lo que dará lugar a la inadmisión de la solicitud.

En, a..... de..... de 20
Firma del aspirante

SRA. PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID