

Seguidamente, la Comisión de Valoración elevará dicha propuesta de nombramiento junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los extremos señalados en el párrafo anterior, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

La resolución del procedimiento será objeto de publicación en el Portal del Empleado y en Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.- El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se haga pública en el Portal del Empleado y Tablón de Anuncios Municipal la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. Los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Teruel en situación de servicio activo acreditarán la documentación referida en los puntos 1 y 2 mediante la aportación de certificado justificativo de la misma.

En el caso de que el funcionario municipal no presentara la documentación requerida, se considerara que renuncia al destino obtenido, por lo que seguirá desempeñando el puesto de trabajo de origen, quedando obligado a permanecer en el mismo por un plazo mínimo de 2 años a contar desde la efectividad de la renuncia.

Cumplidos los requisitos precedentes, y atendiendo asimismo al cumplimiento de lo señalado en la Base anterior, el órgano competente dictará resolución en la que se adjudiquen definitivamente los puestos de trabajo ofertados en el concurso de traslados. Los funcionarios propuestos deberán tomar posesión en el plazo que se determine mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia.

Sin perjuicio de lo aquí dispuesto, y de acuerdo con lo dispuesto en el Dispositivo 1º del Acuerdo Plenario de 2 de diciembre de 2016 (Modificar las características del puesto de trabajo Nº 2042, reservado a Auxiliares de Administración General, y adscrito al Departamento de Patrimonio, de manera que quede reservado a Administrativos de Administración General) el funcionario que tome posesión del puesto de trabajo nº 2042, no podrá hacerlo antes del 1 de julio de 2017, permaneciendo hasta entonces en su puesto de origen, siempre que la resolución del presente concurso de traslados fuera anterior a esa fecha.

DÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, además, por la siguiente normativa:

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Pacto de Funcionarios del Ayuntamiento de Teruel

Demás disposiciones de aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal efecto, la notificación y publicación de los mismos deberá efectuarse en los términos del artículo 40.2 de la citada Ley.

Núm. 71.581

FUNDACIÓN CENTRO BUÑUEL DE CALANDA

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/A DEL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DE Calanda

1º-OBJETO El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la contratación del/la DIRECTOR/A DEL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DE CALANDA, con las siguientes funciones:

* Organizar anualmente el Festival Internacional de Cine de Calanda, enmarcado dentro de las normas de la Federación Internacional de Asociaciones de Productores Cinematográficos (FIAPF) y con la especialización de cine para jóvenes, 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 el Patronato del CBC.

* Dará cuenta periódicamente de las actuaciones ante la Presidencia y el Patronato del CBC y la comisión asesora, y en todo caso, al finalizar cada edición del Festival, mediante la elaboración de la memoria anual de actividades.

* Proponer el reparto del presupuesto adjudicado, así como la elaboración del mismo y su ejecución, una vez aprobado.

* Asistir obligatoriamente a todas las reuniones que sea convocado por la Presidencia o el Patronato tanto de control como para dar explicaciones.

* Ejercer la actividad de comunicación, entrega y dación de cuentas a Presidencia o al Patronato.

2º) SE OFRECE:

Contrato laboral a media jornada, por el que se regula la relación laboral.

La duración del contrato será de seis meses, a contar desde la firma del contrato, pudiendo extinguirse en cualquier momento, por voluntad del trabajador o del CBC, mediando un preaviso mínimo de quince días por ambas partes.

La retribución del puesto es la siguiente: 600 €. netos por mes + incentivos.

Además el Director del Festival percibirá una retribución del 40 % de los patrocinios que consiga para el citado festival.

3º) REQUISITOS MÍNIMOS:

Nacionalidad española o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o la de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, definida por el Tratado Constitutivo de la Unión Europea en aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por ésta y ratificados por España, ó nacionales de otros Estados con residencia legal y permiso de trabajo en España.

Conocimientos sólidos y experiencia acreditada de al menos 3 años en tareas de dirección y coordinación en Festivales culturales, en los aspectos de planificación, organización, ejecución, gestión presupuestaria y de personal.

Conocimiento de idioma inglés (nivel mínimo B2 de acuerdo con el marco común europeo de referencia para las lenguas) y dominio del español (nivel mínimo C1 para aquellos candidatos que el castellano no sea su primera lengua). Para acreditar el conocimiento de los idiomas se podrían proponer a los candidatos finales la realización de entrevistas en el idioma/s correspondientes.

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.

Los anteriores 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.

4º) REQUISITOS VALORABLES.

Los candidatos/as que acrediten la posesión de los requisitos mínimos serán admitidos/as al proceso selectivo que se desarrollará. Además de los requisitos mínimos señalados en el punto 3º de estas bases, se valorarán en el proceso selectivo los siguientes:

Experiencia: Se valorará el tener experiencia acreditada en tareas de dirección y coordinación en Festivales de Cine, en los aspectos de planificación, organización, ejecución, gestión presupuestaria y de personal.

Titulaciones y cursos: Además de las titulaciones oficiales o similares, se valorará ostentar otras titulaciones o cursos en cualquier disciplina artística o de gestión de organizaciones, como Escuelas de Cine o Imagen y Comunicación.

Idiomas: Además de los dos idiomas exigidos, se valorará la acreditación por título de institución oficial (nivel mínimo B1) en otros idiomas.

Otros méritos:

Experiencia en gestión de centros, actividades y proyectos culturales.

Conocer la realidad y los problemas del sector audiovisual aragonés.

Capacidad alta de comunicación, gestión de equipos, negociación, planificación, determinación de prioridades, toma de decisiones y resolución de conflictos.

Capacidad de planificación y revisión de estrategias, políticas y ejecución de programas para alcanzar con excelencia los objetivos del proyecto.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Experiencia en medios de comunicación especializados en cine y audiovisuales.

Experiencia como Jurado de Festivales de cine nacional ó internacional.

Publicaciones relacionadas con el cine y el audiovisual.

Participación en organismos públicos del audiovisual (comisiones de valoración de proyectos cinematográficos, asesoría).

Pertenencia a entidades profesionales o no profesionales del sector, de carácter nacional ó internacional.

También se valorarán otras titulaciones o cursos en cualquier disciplina artística o de gestión.

Experiencia profesional en tareas de producción y rodaje de películas de cine o televisión.

Experiencia en tareas o asociaciones que apoyen al sector audiovisual, tanto en promoción, divulgación, producción, programación de ciclos o exhibición.

Experiencia en impartición de conferencias, cursos o talleres a terceros.

Experiencia en redacción de guiones cinematográficos o en publicaciones profesionales del sector audiovisual y trabajos de investigación.

5º) PROCESO SELECTIVO POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACION CON CONCURRENCIA.

La valoración de las candidaturas se atenderá a los principios de mérito y capacidad, y a criterios de idoneidad y adecuación conforme lo siguiente:

Valoración de curriculum vitae: Se valorarán los requisitos mínimos y valorables indicados en los puntos 3 y 4 de las presentes bases.

Memoria de actividades: Los candidatos y candidatas deberán presentar por escrito, en castellano, una Memoria Descriptiva de los proyectos de dirección más relevantes que se hayan desarrollado a lo largo de la 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 y los aspectos de dirección, coordinación y administración de proyectos relacionados. La Memoria tiene formato libre y ocupará una extensión máxima de 4 páginas (2 din A4 a doble cara) en tipo de letra Arial 12, interlineado 1,5. No se tendrán en cuenta las páginas que excedan de la antedicha cantidad.

Proyecto: Los candidatos también presentarán una propuesta de dirección y gestión del Festival Internacional de Cine de CALANDA, para un período mínimo de 2 ediciones, con un coste máximo de 20.000 euros por edición, 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 y las fuentes de financiación externas que consideran viables incorporar al festival. Se valorará la concreción y sostenibilidad de las propuestas, y la adaptación a la historia y realidad de Festival Internacional de Cine de Calanda, 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. La propuesta se presentará en papel, en un máximo de 30 páginas (15 Din A4 a doble cara, en tipo de letra Arial 12, interlineado 1,5). No se tendrán en cuenta las páginas que excedan de la antedicha cantidad.

Comisión de selección: Convocaría a un máximo de 3 aspirantes para la presentación y defensa del proyecto, así como una entrevista personal, en la que se profundizaría en los contenidos alegados en el curriculum vitae, y en las competencias profesionales, prestando especial atención, además, y a la competencia organizativa y de trabajo en equipos multidisciplinares en un entorno internacional, así como de la cultura cinematográfica.

6º) INSTANCIAS.

Las instancias solicitando formar parte de este proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, y que son ciertos los datos consignados en ella, se dirigirán al Presidente del Patronato del Centro Buñuel Calanda, a la siguiente dirección C/ Mayor,48 44570 Calanda o al correo casacultura@calanda.es, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente a que se haga pública la presente convocatoria, en el Centro Buñuel Calanda y en la página web municipal, debiendo acompañar los siguientes documentos o copias compulsadas de los mismos:

Títulos académicos o certificados acreditativos.

Documento Nacional de Identidad o su equivalencia respecto al país que corresponda, y permiso de residencia, en su caso.

Título o títulos de conocimiento de idiomas exigidos (aquellos aspirantes que teniendo los conocimientos de idiomas exigidos no cuenten con titulación acreditativa, deberán hacerlo constar en su curriculum.

Curriculum profesional en el que se deberá incluir la mención a la experiencia profesional y conocimientos requeridos y/o alegados.

Memoria de actividades y proyecto.

La falta de acreditación documental de méritos alegados en el curriculum y valorados para esta selección, será causa de exclusión inmediata del procedimiento.

7º) INFORMACION.

Los anuncios relativos a la celebración de las pruebas, se harán públicos en el Centro Buñuel Calanda y en las páginas web municipales. Las bases de la convocatoria, además, se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

8º) ADMISION DE ASPIRANTES.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución aprobando la Lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, cuya publicación será determinante para la interposición del recurso pertinente por los/as aspirantes excluidos/as.

9º) ORGANISMO DE SELECCIÓN.

El Órgano de Selección estará constituido por aquellos miembros del Patronato que se estime oportuno o persona en quien delegue, el Director del CBC y el Presidente del Patronato, todos ellos con voz y voto. El

Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores/as externos especialistas para todos o algunos de las fases señaladas, que actuarán con voz y sin voto.

10º) NOMBRAMIENTO Y CONTRATACION.

El Órgano de Selección procederá a designar al candidato o candidata más idóneo/a para el desempeño de las funciones del puesto, de acuerdo con las bases de la Convocatoria.

11º) INCIDENCIAS.

El Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo, en lo no previsto en las bases de la convocatoria.

12º) RECURSOS.

La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Calanda, a 19 de enero de 2017.- EL PRESIDENTE, Fdo.: José Ramón Ibáñez Blasco.

Núm. 71.619

CELADAS

Aprobado inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2.017, en Sesión ordinaria del Pleno celebrado el 21 de diciembre de 2016y, transcurrido el plazo reglamentario de exposición al público (B.O.P. nº 248 , de 30 de diciembre de 2016), sin que se hayan formulado reclamaciones al mismo, al amparo de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 del 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la aprobación inicial se entiende elevada a definitiva. Procediéndose, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se procede a la publicación del presupuesto, resumido por capítulos.

PRESUPUESTO GENERAL ORDINARIO CELADAS 2017

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2017

CAPÍTULO I (IMPUESTOS DIRECTOS).....	74.856,13 €.
CAPÍTULO III (TASAS Y OTROS INGRESOS).....	54.159,53 €
CAPÍTULO IV (TRANSFERENCIAS CORRIENTES)	106.954,30 €
CAPÍTULO V (INGRESOS PATRIMONIALES).	21.490,25 €.
CAPÍTULO VII (TRANSFERENCIAS DE CAPITAL).....	132,677.80 €
TOTAL INGRESOS:	
PRESUPUESTO ORDINARIO EJERCICIO 2017.....	390.138,01 €.

PRESUPUESTO DE GASTOS 2017

CAPÍTULO I (GASTOS DE PERSONAL).....	103.600,86 €
CAPÍTULO II (GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS).....	117.914,72 €.
CAPÍTULO III (GASTOS FINANCIEROS).....	250,00 €
CAPÍTULO IV (TRANSFERENCIAS CORRIENTES)	27.718,43 €
CAPÍTULO VI (GASTOS EN INVERSIONES REALES)	140.654,00 €
TOTAL GASTOS PRESUPUESTO ORDINARIO EJERCICIO DE 2017.	
.....	390.138,01 €.

Se procede a aprobar la plantilla de personal y; bases de ejecución presupuestarias 2017; que no sufren variaciones respecto a las aprobadas en 2016:

PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2017.

FUNCIONARIO (una plaza):

Secretaría Intervención (interino): Grupo A Nivel 24,

LABORAL FIJO: (dos plazas)

Operario servicios múltiples: una plaza. 25 h./ semana

Limpieza municipal: una plaza. 13,5 h/ semana.

PLAZAS EVENTUALES DE DURACIÓN DETERMINADA: (dos plazas)

Educador de Adultos. una. – 18,5 h/ semana.

Trabajadores convenio COMARCA/ DPT/ INEM/ INAEM: dos plazas

En Celadas a 26 de enero de 2017.- LA ALCALDESA, Fdo. Raquel Clemente Muñoz