



## Ayuntamiento de Móstoles

### SECRETARÍA GENERAL

AGP

**RAQUEL GUERRERO VELEZ** Concejala Secretaria de la Junta de Gobierno Local (Decreto N° 2743/2023, de 20 de junio – B.O.C.M. N° 163, de 11 de julio de 2023), del Excmo. e Ilmo. Ayuntamiento de Móstoles (Madrid).

**CERTIFICA:** Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local, el día 04 de marzo de 2025 se adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

**“6/ 149.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, PARA CAMBIO DE DESIGNACIÓN DE PUESTO, PASANDO A DENOMINARSE DIRECTOR/A GENERAL DE ARTES ESCÉNICAS. EXPTE. P002/P/2025-3.**

Vista la propuesta de resolución formulada por el Director de Personal, el Coordinador General de RR.HH. y elevada por el Concejal Delegado de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

*“Una vez tramitado el expediente de referencia, el técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación al artículo 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).*

**Expediente nº:** P002/P/2025-3  
**Asunto:** Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo  
**Interesados:** Concejalía de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos,  
**Procedimiento:** A instancia de la Concejalía de Cultura, Desarrollo y Promoción Turística.  
**Fecha de iniciación:** 21 de febrero de 2025

*Examinado los procedimientos iniciados por la Concejalía de Cultura, Desarrollo y Promoción Turística, se promueve el correspondiente expediente de modificación de la actual Relación de Puestos de Trabajo (RPT), donde se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:*

*Primero.- Modificar la RPT en lo referente a la creación de un nuevo puesto en la Concejalía de Cultura, Desarrollo y Promoción Turística puesto de DIRECTOR/A GENERAL DE ARTES ESCÉNICAS, según solicitud remitida por la citada Concejalía el 21 de febrero de 2025, donde se expone:*

*“Móstoles tiene una programación estable de artes escénicas que lleva sin Dirección desde octubre de 2024 por la excedencia de la persona que ocupaba esa plaza. En estas circunstancias y aprovechando la intención de iniciar nuevos cambios de programación,*



ampliar miras y buscar sinergias en el mundo creativo nacional e internacional, hemos decidido convocar una plaza de Dirección General de Artes Escénicas.

Para ello, por razones organizativas y de racionalización y eficiencia de medios en los servicios públicos, modificar el puesto de órgano directivo nº 1.6.9.1, actualmente denominado "Director/a General de Servicios a la Ciudad", pasando a denominarse "Director/a General de Artes Escénicas", que deberá reunir las características exigidas en el artículo 220 del Reglamento Orgánico Municipal para el desarrollo de las funciones previstas en el artículo 221 del mismo ROM.

La programación estable se realiza en la actualidad en tres teatros de la ciudad, el Teatro del Bosque, el Teatro Villa de Móstoles y el Teatro del Soto, donde hubo 116 espectáculos en el año 2024, entre Escena Bosque, Escena Crisol, Escena Vivo, Escena Jazz y Escena Navidad, con 27.995 espectadores, en una media de ocupación del 83,87 por ciento.

Desde la Concejalía de Cultura, Desarrollo y Promoción Turística tenemos intención de darle un nuevo brío a la programación, queremos nuevas ideas, atraer proyectos e incluso abordar producciones propias y para ello necesitamos un perfil profesional a la cabeza que se corresponde con el de un órgano directivo, por la especialidad de las funciones que tendrá encomendadas.

La Dirección General de Artes Escénicas nos permitirá tener a la cabeza a un profesional con formación y experiencia en las artes escénicas, que pueda acreditar una carrera profesional en teatro, danza, música u otro arte escénico; y que acredite un conocimiento amplio de los diferentes estilos y técnicas. La Dirección General deberá estar ocupada por una persona con conocimientos en administración de empresas, gestión de las artes y de campos relacionados.

Con la Dirección General de Artes Escénicas la Concejalía de Cultura, Desarrollo y Promoción Turística tendrá una nueva visión artística, una visión clara y creativa, en búsqueda de proyectos y capaz de identificar y promocionar talentos emergentes.

Aparte de los tres teatros mencionados, Móstoles tiene 2 centros más con escenario y patio de butacas, y tendrá un inédito Teatro Familiar antes de 2027, con lo que la oferta crecerá aún más. La Dirección General de Artes Escénicas será imprescindible, por la necesidad de un liderazgo artístico, capaz de motivar, inspirar y guiar a la Concejalía en el logro de nuestros objetivos artísticos, turísticos y organizativos.

En suma, el área cultural público de Móstoles necesita capacidad y conexiones con la industria escénica para trazar colaboraciones y generar oportunidades de presentación.

El fin último será posicionar a la ciudad con un nuevo estatus en el panorama escénico nacional e internacional.

Las características del puesto son las siguientes:

Denominación	DIRECTOR/A GENERAL DE ARTES ESCÉNICAS
Titulación exigida	Grado Universitario o Licenciatura.
Grupo de Titulación	Grupo A, Subgrupo A1
Clasificación	Órgano Directivo: Funcionario o personal laboral con contrato de Alta Dirección.
Retribución	La de puestos de similares características
Provisión	Libre designación, mediante publicidad y concurrencia.





## Ayuntamiento de Móstoles

<b>Requisitos</b>	<p><i>Ser empleado público, funcionario, al servicio de las Administraciones Pública, perteneciente a cuerpos y escalas de funcionarios a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, o acreditar la suficiente competencia profesional y experiencia en el ámbito de las funciones del puesto a cubrir.</i></p> <p><i>Experiencia acreditada en puestos de dirección artística en compañías o empresas de producción de artes escénicas, en la gestión de proyectos o equipamientos públicos o privados de programación y producción cultural en puestos similares al ofertado.</i></p> <p><i>Experiencia profesional en funciones y tareas directamente relacionadas con el ámbito de responsabilidad objeto del puesto al que se opta, desarrolladas en las administraciones públicas.</i></p> <p><i>Experiencia y formación en administración de empresas, gestión cultural y de las artes escénicas y demás campos relacionados.</i></p> <p><i>Formación específica relacionada con las funciones de carácter directivo y en las funciones y tareas directamente relacionadas con la dirección.</i></p> <p><i>Otros méritos tales como formación impartida, docencia, publicaciones, etc., que estén directamente relacionados con las funciones y tareas del puesto convocado.</i></p>
<b>Funciones:</b>	<p><i>Conforme a las competencias, funciones y obligaciones que se contienen en los artículos 219 a 223 incluido, del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles y las que de futuro puedan encomendársele por los Órganos que en cada caso resulten competentes; ello bajo los principios de eficacia y buena fe.</i></p>
<b>Entre otras:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Impulso, coordinación y control de los proyectos adscritos de acuerdo con las directrices de la Concejalía.</i></li><li>- <i>Planificación conjunta de la actividad relacionada con las artes escénicas, como pauta y marco para la definición de los programas operativos de los servicios y coordinación de la ejecución de los mismos, con seguimiento y evaluación continua de sus resultados.</i></li><li>- <i>Propuestas en materia de mejora de los servicios y de estructuras orgánicas, racionalización de procesos y cambio en la modalidad de gestión de los servicios.</i></li><li>- <i>Elaborar la propuesta y presupuesto de la programación de los teatros municipales pertenecientes a la red de teatros de la Comunidad de Madrid.</i></li><li>- <i>Ejecutar la programación y presupuesto con sujeción a las instrucciones que establezca la Dirección de Cultura.</i></li><li>- <i>Planificar, programar y coordinar la contratación de las actividades culturales y sociales que se desarrollen en las dependencias de los teatros.</i></li><li>- <i>Llevar coordinación y relación con la Red de Teatros de la Comunidad de Madrid. Asistir a plenarios y establecer el plan de actuación e inversión de la subvención recibida desde la Comunidad en concepto de contrataciones.</i></li><li>- <i>Elaborar propuesta y presupuesto de programaciones especiales, como las de flamenco y jazz y cine entre otras.</i></li><li>- <i>Implantar en los teatros las actividades de otras áreas municipales.</i></li><li>- <i>Supervisar los costos y cuidar de todos los aspectos económico administrativos resultantes de las actividades teatrales, con atención a la responsabilidad administrativa en la gestión y el control de gastos e ingresos.</i></li><li>- <i>Participar en los planes de publicidad y comunicación y relaciones públicas, incluida la creatividad y resto de proceso de los elementos de difusión de las actividades escénicas.</i></li><li>- <i>Atender a las necesidades de cada centro en cada actuación, cuidar el mantenimiento y disponer el uso de todos los elementos técnicos y materiales artísticos que constituyen el equipamiento de los teatros.</i></li><li>- <i>Dinamizar la actividad escénica del municipio.</i></li><li>- <i>Coordinar el personal que desarrolla sus funciones en los espacios escénicos para dar cobertura a todas las actividades.</i></li><li>- <i>Controlar y coordinar junto al responsable de los servicios técnicos el equipo de trabajo.</i></li><li>- <i>Atender las demandas de sonido y luz para las actividades de otras concejalías, alcaldía, relaciones institucionales y pleno.</i></li><li>- <i>Coordinar, gestionar y controlar las empresas externalizadas. Controlar y racionalizar el presupuesto de pliegos a empresas.</i></li><li>- <i>Gestionar las partidas consignadas en los presupuestos correspondientes a su clasificación.</i></li></ul>



- Elaborar estudios e investigar sobre la realidad escénica en el municipio.
- Proponer medidas y planes de actuación para la cesión de espacios escénicos y el alquiler de los mismos.
- Atender cualquier incidencia que se produzca en los servicios escénicos a través del teléfono corporativo con total disponibilidad de horarios.
- Aplicar una visión creativa para sacar a la luz talentos emergentes.
- Motivar, inspirar y guiar al equipo hacia unos objetivos artísticos y organizativos.
- Tejer una red de contactos en la industria de las artes escénicas.

Puesto sujeto a dedicación exclusiva.

Segundo.- Que en la RPT del Ayuntamiento de Móstoles figura el puesto de DIRECTOR/A DE ARTES ESCÉNICAS 1.2.290.1 de personal laboral vacante desde el 29 de octubre de 2024, que se declara a extinguir.

Tercero.- Que en la Plantilla municipal existe una plaza de carácter directivo denominada DIRECTOR/A DE SERVICIOS DE LA CIUDAD (1.5.9.1) y en la RPT del Ayuntamiento de Móstoles figura el puesto de DIRECTOR/A DE SERVICIOS DE LA CIUDAD 1.6.9.1 de órgano directivo, vacante desde su creación.

Cuarto.- Se considera necesario, por razones organizativas y de racionalización y eficiencia de medios en los servicios públicos, modificar el puesto de órgano directivo nº 1.6.9.1, actualmente denominado "DIRECTOR/A GENERAL DE SERVICIOS A LA CIUDAD", pasando a denominarse "DIRECTOR/A GENERAL DE ARTES ESCÉNICAS", que deberá reunir las características exigidas en el artículo 220 del Reglamento Orgánico Municipal para el desarrollo de las funciones previstas en el artículo 221 del mismo Reglamento Orgánico Municipal.

En función de las características del puesto, la escala retributiva a la que debe atender es la que se indica actualmente en la RPT en el puesto nº 1.6.9.1, cuya nueva nomenclatura y requisitos será la siguiente:

Nº PUESTO	1.6.9.1
Denominación	DIRECTOR/A GENERAL DE ARTES ESCÉNICAS
Titulación exigida	Título universitario de Grado o Licenciatura.
Grupo de Titulación	Grupo A, Subgrupo A1
Clasificación	Órgano Directivo: Funcionario o personal laboral con contrato de Alta Dirección. Cualquier persona que reúna los requisitos, salvo que ostente la condición de funcionario de carrera público, quedará sujeta al régimen laboral especial de alta dirección.
Retribución	66.000 € brutos anuales.
Provisión	Libre designación, mediante publicidad y concurrencia.
Requisitos	Ser funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, o acreditar la suficiente competencia profesional y experiencia en el ámbito de las funciones del puesto a cubrir. Posesión de título universitario de Grado o Licenciatura.
Aspectos evaluables	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Experiencia acreditada en puestos de dirección artística en compañías o empresas de producción de artes escénicas, en la gestión de proyectos o equipamientos públicos o privados de programación y producción cultural en puestos similares al ofertado.</li> <li>— Experiencia profesional en funciones y tareas directamente relacionadas con el ámbito de responsabilidad objeto del puesto al que se opta, desarrolladas en las administraciones públicas.</li> <li>— Experiencia y formación en administración de empresas, gestión cultural y de las artes escénicas y demás campos relacionados.</li> <li>— Formación específica relacionada con las funciones de carácter directivo y en las funciones y tareas directamente relacionadas con la dirección.</li> <li>— Otros méritos tales como formación impartida, docencia, publicaciones, etc., que estén directamente relacionados con las funciones y tareas del puesto convocado.</li> </ul>





## Ayuntamiento de Móstoles

### Funciones:

Conforme a las competencias, funciones y obligaciones que se contienen en los artículos 219 a 223 incluido, del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles y las que de futuro puedan encomendársele por los Órganos que en cada caso resulten competentes; ello bajo los principios de eficacia y buena fe.

### Entre otras:

- Impulso, coordinación y control de los proyectos adscritos de acuerdo con las directrices de la Concejalía.
- Planificación conjunta de la actividad relacionada con las artes escénicas, como pauta y marco para la definición de los programas operativos de los servicios y coordinación de la ejecución de los mismos, con seguimiento y evaluación continua de sus resultados.
- Propuestas en materia de mejora de los servicios y de estructuras orgánicas, racionalización de procesos y cambio en la modalidad de gestión de los servicios.
- Elaborar la propuesta y presupuesto de la programación de los teatros municipales pertenecientes a la red de teatros de la Comunidad de Madrid.
- Ejecutar la programación y presupuesto con sujeción a las instrucciones que establezca la Dirección de Cultura.
- Planificar, programar y coordinar la contratación de las actividades culturales y sociales que se desarrollen en las dependencias de los teatros.
- Llevar coordinación y relación con la Red de Teatros de la Comunidad de Madrid. Asistir a plenarios y establecer el plan de actuación e inversión de la subvención recibida desde la Comunidad en concepto de contrataciones.
- Elaborar propuesta y presupuesto de programaciones especiales, como las de flamenco y jazz y cine entre otras.
- Implantar en los teatros las actividades de otras áreas municipales.
- Supervisar los costos y cuidar de todos los aspectos económico administrativos resultantes de las actividades teatrales, con atención a la responsabilidad administrativa en la gestión y el control de gastos e ingresos.
- Participar en los planes de publicidad y comunicación y relaciones públicas, incluida la creatividad y resto de proceso de los elementos de difusión de las actividades escénicas.
- Atender a las necesidades de cada centro en cada actuación, cuidar el mantenimiento y disponer el uso de todos los elementos técnicos y materiales artísticos que constituyen el equipamiento de los teatros.
- Dinamizar la actividad escénica del municipio.
- Coordinar el personal que desarrolla sus funciones en los espacios escénicos para dar cobertura a todas las actividades.
- Controlar y coordinar junto al responsable de los servicios técnicos el equipo de trabajo.
- Atender las demandas de sonido y luz para las actividades de otras concejalías, alcaldía, relaciones institucionales y pleno.
- Coordinar, gestionar y controlar las empresas externalizadas. Controlar y racionalizar el presupuesto de pliegos a empresas.
- Gestionar las partidas consignadas en los presupuestos correspondientes a su clasificación.
- Elaborar estudios e investigar sobre la realidad escénica en el municipio.
- Proponer medidas y planes de actuación para la cesión de espacios escénicos y el alquiler de los mismos.
- Atender cualquier incidencia que se produzca en los servicios escénicos a través del teléfono corporativo con total disponibilidad de horarios.
- Aplicar una visión creativa para sacar a la luz talentos emergentes.
- Motivar, inspirar y guiar al equipo hacia unos objetivos artísticos y organizativos.
- Tejer una red de contactos en la industria de las artes escénicas.

Otras Características

Puesto sujeto a dedicación exclusiva.

Quinto.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en su art. 130. 3 estipula que: El nombramiento de los coordinadores generales y de los directores generales, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que el Reglamento Orgánico Municipal permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario."



Sexto.- El Reglamento Orgánico Municipal posibilita la cobertura por personal laboral en la relación especial de Alta Dirección, en virtud de la titulación específica y experiencia requerida para su desempeño.

Séptimo.- Obra en el expediente informe favorable del Titular de Asesoría Jurídica.

La **valoración jurídica** de los hechos expuestos es la siguiente:

Primero.- La modificación puntual de la actual RPT se adecua a las previsiones correspondientes a esta materia establecidas en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; y en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.


Segundo.- La modificación puntual de la actual RPT se debe a la adecuación de las necesidades planteadas y conforme a la dotación presupuestaria, sin que suponga una variación de la plantilla de 2025.

Tercero.- De conformidad con lo establecido en el artículo 27.3 en relación con el artículo 25.3.b) del Reglamento Municipal de Procedimiento Administrativo (B.O.C.M. Nº 183, de 4 de agosto de 2009) concurren en el presente supuesto que por motivos de la naturaleza del asunto, así como por razones de economía procedimental, no se considera necesario la emisión de informe como documento autónomo, de tal forma que la presente propuesta tiene la consideración de informe-propuesta de resolución.

Se **PROPONE** a la Junta de Gobierno Local de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 121.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

### Resolver lo siguiente

**Primero.-** Modificar la RPT en lo referente al cambio en la designación del puesto de órgano directivo nº 1.6.9.1, actualmente "DIRECTOR/A GENERAL DE SERVICIOS A LA CIUDAD", pasando a denominarse "DIRECTOR/A GENERAL DE ARTES ESCÉNICAS", con las siguientes características:



Nº PUESTO	1.6.9.1
Denominación	DIRECTOR/A GENERAL DE ARTES ESCÉNICAS
Titulación exigida	Título universitario de Grado o Licenciatura.
Grupo de Titulación	Grupo A, Subgrupo A1
Clasificación	Órgano Directivo: Funcionario o personal laboral con contrato de Alta Dirección. Cualquier persona que reúna los requisitos, salvo que ostente la condición de funcionario de carrera público, quedará sujeta al régimen laboral especial de alta dirección.
Retribución	66.000 € brutos anuales.
Provisión	Libre designación, mediante publicidad y concurrencia.
Requisitos	Ser funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, o acreditar la suficiente competencia profesional y experiencia en el ámbito de las funciones del puesto a cubrir. Posesión de título universitario de Grado o Licenciatura.





## Ayuntamiento de Móstoles

Aspectos evaluables	<ul style="list-style-type: none"><li>— Experiencia acreditada en puestos de dirección artística en compañías o empresas de producción de artes escénicas, en la gestión de proyectos o equipamientos públicos o privados de programación y producción cultural en puestos similares al ofertado.</li><li>— Experiencia profesional en funciones y tareas directamente relacionadas con el ámbito de responsabilidad objeto del puesto al que se opta, desarrolladas en las administraciones públicas.</li><li>— Experiencia y formación en administración de empresas, gestión cultural y de las artes escénicas y demás campos relacionados.</li><li>— Formación específica relacionada con las funciones de carácter directivo y en las funciones y tareas directamente relacionadas con la dirección.</li><li>— Otros méritos tales como formación impartida, docencia, publicaciones, etc., que estén directamente relacionados con las funciones y tareas del puesto convocado.</li></ul>
<p><b>Funciones:</b></p> <p>Conforme a las competencias, funciones y obligaciones que se contienen en los artículos 219 a 223 incluido, del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles y las que de futuro puedan encomendársele por los Órganos que en cada caso resulten competentes; ello bajo los principios de eficacia y buena fe.</p> <p>Entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— Impulso, coordinación y control de los proyectos adscritos de acuerdo con las directrices de la Concejalía.</li><li>— Planificación conjunta de la actividad relacionada con las artes escénicas, como pauta y marco para la definición de los programas operativos de los servicios y coordinación de la ejecución de los mismos, con seguimiento y evaluación continua de sus resultados.</li><li>— Propuestas en materia de mejora de los servicios y de estructuras orgánicas, racionalización de procesos y cambio en la modalidad de gestión de los servicios.</li><li>— Elaborar la propuesta y presupuesto de la programación de los teatros municipales pertenecientes a la red de teatros de la Comunidad de Madrid.</li><li>— Ejecutar la programación y presupuesto con sujeción a las instrucciones que establezca la Dirección de Cultura.</li><li>— Planificar, programar y coordinar la contratación de las actividades culturales y sociales que se desarrollen en las dependencias de los teatros.</li><li>— Llevar coordinación y relación con la Red de Teatros de la Comunidad de Madrid. Asistir a plenarios y establecer el plan de actuación e inversión de la subvención recibida desde la Comunidad en concepto de contrataciones.</li><li>— Elaborar propuesta y presupuesto de programaciones especiales, como las de flamenco y jazz y cine entre otras.</li><li>— Implantar en los teatros las actividades de otras áreas municipales.</li><li>— Supervisar los costos y cuidar de todos los aspectos económico administrativos resultantes de las actividades teatrales, con atención a la responsabilidad administrativa en la gestión y el control de gastos e ingresos.</li><li>— Participar en los planes de publicidad y comunicación y relaciones públicas, incluida la creatividad y resto de proceso de los elementos de difusión de las actividades escénicas.</li><li>— Atender a las necesidades de cada centro en cada actuación, cuidar el mantenimiento y disponer el uso de todos los elementos técnicos y materiales artísticos que constituyen el equipamiento de los teatros.</li><li>— Dinamizar la actividad escénica del municipio.</li><li>— Coordinar el personal que desarrolla sus funciones en los espacios escénicos para dar cobertura a todas las actividades.</li><li>— Controlar y coordinar junto al responsable de los servicios técnicos el equipo de trabajo.</li><li>— Atender las demandas de sonido y luz para las actividades de otras concejalías, alcaldía, relaciones institucionales y pleno.</li><li>— Coordinar, gestionar y controlar las empresas externalizadas. Controlar y racionalizar el presupuesto de pliegos a empresas.</li><li>— Gestionar las partidas consignadas en los presupuestos correspondientes a su clasificación.</li><li>— Elaborar estudios e investigar sobre la realidad escénica en el municipio.</li><li>— Proponer medidas y planes de actuación para la cesión de espacios escénicos y el alquiler de los mismos.</li></ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>— Atender cualquier incidencia que se produzca en los servicios escénicos a través del teléfono corporativo con total disponibilidad de horarios.</li> <li>— Aplicar una visión creativa para sacar a la luz talentos emergentes.</li> <li>— Motivar, inspirar y guiar al equipo hacia unos objetivos artísticos y organizativos.</li> <li>— Tejer una red de contactos en la industria de las artes escénicas.</li> </ul>	
Otras Características	Puesto sujeto a dedicación exclusiva.

Prevía deliberación de la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes, **acuerda** aprobar la propuesta de resolución anteriormente transcrita.”

Y para que así conste y surta efectos, con la advertencia establecida en el Art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de lo que resulte de la aprobación del Acta, expido la presente orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, en Móstoles a cinco de marzo de dos mil veinticinco.

Vº Bº.  
EL ALCALDE-PRESIDENTE