



# AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

Plaza de la Libertad, 1  
06870 La Garrovilla (Badajoz)  
Teléfono 924 33 50 11

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> BELEN SOLIS CERRO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Garrovilla, en el ejercicio de mis competencias,

## RESUELVO:

1. Aprobar las siguientes bases para cubrir un puesto de Gestor de Servicios Culturales de La Garrovilla.

## "BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UN PUESTO DE GESTOR DE SERVICIOS CULTURALES

### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de un puesto de Gestor de Servicios Culturales, dentro del Plan de Activación para el Empleo Local 2022/2023 de La Garrovilla, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Gestor de Servicios Culturales
Régimen	Personal Laboral Temporal
Titulación exigible	Establecido en la Base Tercera
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso-oposición

### SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo, recogido en el Plan de Activación para el Empleo Local 2022-2023 del Ayuntamiento de La Garrovilla

El carácter del contrato es a tiempo completo, hasta el 31/07/2023.

La jornada de trabajo será de lunes a domingo **40 horas semanales**, horario de trabajo será de **lunes a domingo**, con los descansos que establece la ley.

Se fija una retribución neta de **1.100 euros brutos mensuales**.

### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes



requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la siguiente titulación (al menos 1 titulación en el apartado I, y al menos una titulación en el apartado II):

- En el ámbito de Formación General:
  - Licenciatura o Grado Equivalente, Diplomatura o Grado Equivalente, Técnico Superior
- En el ámbito de Formación Específica de Gestión Cultural:
  - Titulaciones Oficiales o títulos propios impartidos por Universidades o Instituciones Públicas:
    - Masters o Postgrados en Gestión Cultural
    - Cursos Gestión Cultural Nivel Superior
    - Cursos Gestión Cultural Nivel Experto
  - Titulaciones o Cursos impartidos por instituciones privadas:
    - Otros cursos o titulaciones de similares características a los del apartado II.i en cuanto a materia y contenidos, y con una duración mínima de 150 horas.
  - En este apartado no se tendrán en cuenta las titulaciones siguientes: Monitor Socio-Cultural, Animador Socio-Cultural, Animador Socio-Comunitario, Animador Comunitario del SEXPE y/o Escuelas de Ocio y Tiempo Libre, TASOC Técnicos de Animación Sociocultural.



f) Cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 80/2023, de 21 de mayo por el que se aprueban las bases reguladoras de concesión de ayudas destinadas a la contratación de gestores culturales por los municipios, entidades locales y Mancomunidades de municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y se realiza la convocatoria de las mismas para el año 2013, modificado por el Decreto 23/2014, de 25 de febrero (DOE N°42 de 3 de marzo de 2014), así como las convocatorias posteriores que pudieran aprobarse en base al citado Decreto.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato en el caso del personal laboral.

#### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases y convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

A la solicitud los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa para valorar el concurso.
- La Memoria-Proyecto (en los plazos abajo indicados)

El aspirante deberá entregar en las dependencias municipales con al menos 72 horas antes a la fecha de la celebración para la fase de Oposición, la memoria-proyecto impresa y encuadernada.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será



el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 2 días hábiles declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica se concederá un plazo de 2 días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 2 días hábiles desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento en este supuesto. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **SÉXTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Un/a Presidente/a
- Tres vocales
- Un/a Secretario/a

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas,



que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

## **OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases

- Oposición (60%)
- Concurso (40%)

### **FASE DE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición consistirá en la realización de 1 prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, consistente en la exposición y defensa de una memoria-proyecto, con un tiempo máximo de 20 minutos, que deberá al menos contener los siguientes requisitos:

- Habrá de referirse a una actividad: Gestión anual Servicios Culturales.
- Al menos trece folios por una cara y un máximo de quince folios.
- Texto justificado, tamaño justificado, tamaño de letra 10, tipo de letra “Times New Roman” , interlineado 1.0
- La memoria-proyecto, al menos deberá contar con:
  - Título descriptivo.
  - Índice.
  - Contextualización.
  - Alcance y Objetivo
  - Objetivos
  - Consecución de los Objetivos
  - Desarrollo de la Actividad.
  - Temporalidad.
  - Conclusiones.



Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

De conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

#### **FASE CONCURSO:**

De conformidad con el artículo 61.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

<b>a) Formación:</b> hasta un máximo de 6 puntos.	
Por poseer una Titulación Académica Oficial	Máximo 2 puntos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Master, MUI o Postgrado, 2 puntos por titulación</li><li>- Licenciatura o Grado Equivalente, 1 punto por titulación</li><li>- Diplomatura o Grado Equivalente; 0,5 puntos por</li></ul>



	titulación - Técnico Superior; 0,25 por titulación
Por cada curso de formación relacionado con el puesto de trabajo	Máximo 4 puntos: - Hasta 50 horas; 0,25 puntos por cada curso - De 51 horas hasta 100 horas; 0,50 puntos por cada curso - De 101 horas hasta 150 horas; 1 punto por cada curso - De 151 horas hasta 200 horas; 1,5 puntos por cada curso - De 201 en adelante; 2 puntos por cada curso

<b>b) Experiencia:</b> hasta un máximo de 4 puntos.	
Por haber prestado servicios como Gestor de Servicios Culturales en la Administración Pública	0,1 puntos por cada mes trabajado

No se valorarán aquellas titulaciones aportadas como requisito conforme a la base segunda, sin perjuicio de otras titulaciones que el aspirante pudiera aportar para la fase de concurso en sus apartados b y c.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de Secretaría de la Corporación o entidad.

En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a la nota obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B de la fase de concurso.

### **NOVENA. Calificación**

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

Aquellos aspirantes que no hayan obtenido una puntuación mínima de 5 puntos, serán eliminados del proceso selectivo, no pudiendo formar parte de la Bolsa de Trabajo



constituyente.

#### **DÉCIMA. Relación de personas aprobadas.**

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

#### **UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo**

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. Se necesita una puntuación mínima de 5 puntos para poder formar parte de la Bolsa de Trabajo en la Calificación Final.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La duración de la bolsa será hasta el 31/07/2023.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, sin causa justificada, darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Por estar ocupando o acceder a otro puesto de trabajo en ésta u otra Administración Pública.

— Estar en situación de baja por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

—Por estar en situación de Servicios Especiales, por desempeñar cargos públicos en régimen de incompatibilidad

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.





## **DUODECIMA. Acreditación de requisitos.**

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- **Titulación exigida** en las bases específicas.  
Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.  
Los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario deberán acreditar dicho reconocimiento.
- **Documento Nacional de Identidad** o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del/de la español/a o nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo

- **Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.**

## **DECIMOTERCERA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (artículo



46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

#### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

La Garrovilla, a fecha de la firma electrónica

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

M<sup>a</sup> Belén Solís Cerro

