



## EDICTO

### **BASES PARA CUBRIR MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE UNA PLAZA DE GESTOR/A CULTURAL MEDIANTE CONTRATO LABORAL TEMPORAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE JERTE.**

#### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de un puesto de Gestor/a Cultural del Ayuntamiento de Jerte.

#### **2.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato será desde el día que se certifique la contratación en 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019.

El horario de trabajo será de 9:00 a 14:00 durante los meses de julio y agosto y de media jornada hasta fin de año.

#### **3.- REQUISITOS DE LXS ASPIRANTES.**

a) Ser español/a o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea de acuerdo con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y los requisitos establecidos en Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre Acceso al Empleo Público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de Nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad de jubilación reglamentaria, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Tener la titulación de Diplomatura o Grado Universitario o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los nacionales de los demás Estados a que se refiere el apartado a) no podrán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas aspirantes a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de superar la oposición en la forma establecida en la base octava de esta convocatoria.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores supondrá la exclusión del proceso selectivo.

#### **4.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN.**

4.1 Las instancias solicitando tomar parte en la selección para el puesto convocado, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Jerte y se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento



# AYUNTAMIENTO DE JERTE (Cáceres)

C/Hornacina n° 3 CIF P1011000E Tfno. 927470003 Fax. 927470379 CP. 10612 www.jerte.es

de Jerte, personalmente o en alguna de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **4.2 Plazo de presentación. - HASTA LAS 14 HORAS DEL 21 DE JUNIO.**

**4.3.-** Para ser admitido/a a las pruebas selectivas bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las exigencias contenidas en la base segunda, referidas a la finalización del plazo de presentación de instancias.

**4.4.-** Expirado el plazo de presentación de Instancia el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Jerte y contendrá relación nominal de las personas aspirantes excluidas con sus correspondientes D.N.I., e indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de los defectos así como el lugar donde se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de las personas aspirantes admitidas y excluidas.

**4.5.-** Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de las personas interesadas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.6.-** Una vez terminado el plazo de subsanación de errores, se publicarán en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento de Jerte, resolución elevando a definitiva la lista provisional, con la inclusión de aquellas personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones, la publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

## **5.- DOCUMENTACION**

Junto a la solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Fotocopia de los documentos que acrediten estar en posesión de los méritos alegados a la fase de concurso, teniendo en cuenta que solamente podrán ser apreciados y valorados por el Tribunal los méritos alegados por las personas solicitantes.
- Proyecto de Gestión y Dinamización Cultural a realizar en el Ayuntamiento de Jerte.

## **6.- COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**6.1.-** El tribunal calificador de las pruebas selectivas será designado conforme a lo dispuesto en el art. 4 del R.D. 896/91 de 7 de junio, el art. II del R.D. 364/95 de 10 de Marzo y el art. 60 de la Ley 7/2002 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y estará compuesto por:

**Presidente:** Un funcionario del Ayuntamiento de Jerte.

#### **Vocales:**

- Tres trabajadores/as del Grupo A o B de los que forman parte de la plantilla de personal de la Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Jerte, designados por el Sr. Alcalde.



# AYUNTAMIENTO DE JERTE (Cáceres)

C/Hornacina n° 3 CIF P1011000E Tfno. 927470003 Fax. 927470379 CP. 10612 www.jerte.es

Secretaría: Un funcionario del Ayuntamiento de Jerte, que tendrá voz, pero no voto.

También estará presente en el Tribunal un representante sindical de los trabajadores/as que actuará con voz pero sin voto.

Igualmente, cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

**6.2.- Asesores.-** Para el mejor cumplimiento de su misión, el Tribunal podrá solicitar y obtener el asesoramiento de personas especialistas en aquellas pruebas en las que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a las mismas.

Las decisiones se adoptarán por mayoría.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

El Tribunal de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior a las plazas convocadas.

**6.3.- Abstención.-** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas., modificada por Ley 4/1999, de acuerdo con lo previsto en el art. 13 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Régimen General de Ingresos 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 y art. 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

**6.4.- Recusación.-** Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**6.5.- Actuación del Tribunal.-** El Tribunal no podrá constituirse sin la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **7.- PROCESO DE SELECCIÓN.**

El proceso de selección constará de dos fases:

a). Oposición.

La fase de oposición consistirá en la defensa del Proyecto de Gestión y Dinamización Cultural a realizar en el ámbito del Ayuntamiento de Jerte, previamente presentado por la persona aspirante.

Cada persona dispondrá de un tiempo máximo de 10 minutos para realizar la presentación y defensa del proyecto.

En esta fase se podrá obtener una puntuación máxima de diez puntos y para superarla se ha de obtener al menos una puntuación de cinco.



# AYUNTAMIENTO DE JERTE (Cáceres)

C/Hornacina n ° 3 CIF P1011000E Tfno. 927470003 Fax. 927470379 CP. 10612 www.jerte.es

La calificación se adoptará despreciando la nota mayor y menor y sumando el resto de puntuaciones otorgadas por las distintas personas que componen el Tribunal constituyendo la media aritmética de dichas puntuaciones la calificación definitiva del ejercicio.

b). Concurso.

Solamente se valorarán los curriculum de las personas aspirantes que superen la fase de oposición.

En esta fase se calificará por el Tribunal hasta un máximo de 5,5 puntos. La puntuación se obtendrá sumando el apartado de experiencia profesional y formación.

Se procederá a la valoración de los méritos, de acuerdo con el baremo que figura a continuación:

## **Experiencia Profesional:**

Por cada mes de trabajo en la ocupación de Gestor/a Cultural 0,05puntos hasta un máximo de 2 puntos.

Por cada mes de trabajo como Dinamizador/ Cultural, Monitor/a Cultural, Animador/a Sociocultural o trabajos culturales de otro tipo, tanto en Administraciones Públicas como empresas privadas 0,01puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

Para la acreditación de la experiencia profesional se exigirá: contrato de trabajo, nombramiento de la Administración Pública, documento público suficientemente acreditativo o certificado expedido por la Administración Pública contratante; así como la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social para su constatación (siendo este último documento necesario y complementario de los anteriores, sin que sea suficiente por sí sólo, para la acreditación de tales circunstancias). El Tribunal podrá no valorar aquellos servicios aducidos de forma insuficiente o incorrecta.

## **Formación:**

- ✓ Titulación oficial específica en Gestión Cultural. 1 punto (esta titulación no puede ser la misma que la exigida para acceder a las pruebas de selección).
- ✓ Cursos de formación relacionados con la gestión, dinamización o animación cultural,

De 0 a 50 horas.....0,05 puntos por curso

De 51 a 99 horas .....0,10 puntos por curso.

De más de 100 horas .....0,20 puntos por curso.

Para ser valorados estos cursos deben haber sido organizados por entidades como el Estado, la Comunidad Autónoma, Universidades, Corporaciones Provinciales o Locales o la Asociación de Gestores Culturales de Extremadura o entes similares de otra CCAA.

La puntuación máxima que se podrá obtener en cursos de formación es de 1 punto.

La puntuación total del concurso-oposición estará determinada por las sumas de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases. El Tribunal propondrá al Sr. Alcalde la



# AYUNTAMIENTO DE JERTE (Cáceres)

C/Hornacina n° 3 CIF P1011000E Tfno. 927470003 Fax. 927470379 CP. 10612 www.jerte.es

contratación de la persona que haya obtenido la mayor puntuación, quedando el resto en lista de espera para el caso de renunciaciones o sustituciones temporales.

## 8.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS.

La celebración de las pruebas se especificará en la lista definitiva de personas admitidas al proceso de selección.

## 9.- LLAMAMIENTO Y ORDEN DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el tribunal, con absoluta libertad de criterio, la no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidas en consecuencia, del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte por sorteo.

## 10. CALIFICACIÓN DEFINITIVA, RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Resultará seleccionada aquella persona aspirante que obtenga la mayor puntuación una vez realizada la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores, fase de oposición y fase de concurso. En caso de empate, éste se dirimirá a favor de aquella persona aspirante que haya alcanzado mayor puntuación en la fase de oposición, luego, en el apartado de la experiencia laboral y por último en el apartado de formación. De persistir en el empate, se resolverá por sorteo. Efectuada dicha clasificación definitiva, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Jerte, el resultado del concurso en que aparezca los resultados finales y el nombre y apellido de la persona candidata que resulte seleccionada, que se elevará con el Acta, al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Jerte para la formalización del correspondiente contrato que, en todo caso, tendrá carácter laboral temporal.

La persona aspirante propuesta, presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, el día de la firma del contrato, los originales de los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en la misma se exige en la base segunda de la convocatoria. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara la documentación o no reuniera algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

En este caso, el Sr. Alcalde formalizará el contrato con el siguiente aspirante en la lista, y así sucesivamente.

## 11. INCIDENCIAS.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no contemplados en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: La ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado



# AYUNTAMIENTO DE JERTE (Cáceres)

C/Hornacina n º 3 CIF P1011000E Tfno. 927470003 Fax. 927470379 CP. 10612 www.jerte.es

Público, el R.D. 896/1991 de 7 de junio, el Decreto 201/ 1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; 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 demás normativa de general aplicación.

En Jerte a la fecha de la firma digital.

El Alcalde

Gabriel IGLESIAS SÁNCHEZ

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por el Sr.  
Alcalde del Ayuntamiento de Jerte.  
En Jerte a la fecha de la firma digital  
El Secretario  
Francisco José Cabezas de Luque



# AYUNTAMIENTO DE JERTE (Cáceres)

C/Hornacina n° 3 CIF P1011000E Tfno. 927470003 Fax. 927470379 CP. 10612 www.jerte.es

## SOLICITUD

D./Dña. \_\_\_\_\_  
con DNI nº \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_ enterado/a de las bases que han de regir la contratación laboral temporal, en modalidad de contrato de duración determinada, de un/a Gestor/a Cultural, para el desarrollo de actividades culturales en el ámbito del Ayuntamiento de Jerte y cumpliendo todos los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, por medio del presente SOLICITO que se tenga por presentada esta instancia en solicitud del citado puesto de trabajo, a la que se acompaña la documentación que a continuación se detalla;

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Fotocopia de los documentos que acrediten estar en posesión de los méritos alegados a la fase de concurso, teniendo en cuenta que solamente podrán ser apreciados y valorados por el Tribunal los méritos alegados por las personas solicitantes.
- Proyecto de Gestión y Dinamización Cultural a realizar en el ámbito del Ayuntamiento de Jerte.

### DECLARACIONES JURADAS O PROMESAS

Declaro bajo juramento o promesa no haber sido separado/a mediante procedimiento disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Declaro bajo juramento o promesa no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019

Fdo \_\_\_\_\_

**Aff. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jerte (Caceres).**