



BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A PROMOTOR/A CULTURAL AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN LAS BASES REGULADORAS DEL PLAN ACTIVA CULTURA DEPORTE 2022 DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la contratación temporal de un promotor cultural en el Ayuntamiento de Torremocha.

El desempeño del puesto de trabajo se realizará bajo absoluta objetividad, imparcialidad e independencia, cumpliendo con el régimen de incompatibilidad establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y con lo dispuesto al respecto en la indicada resolución de subvención nominativa.

Segunda. Duración y jornada.

La modalidad del contrato se enmarca dentro de la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo, regulada en la Disposición Adicional novena del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Empleo

El carácter del contrato tendrá una duración de 6 meses, y en régimen de dedicación a tiempo parcial de 20 horas semanales.

Tercera. Funciones.

El promotor cultural tendrá funciones de gestión de las distintas instalaciones del Ayuntamiento: biblioteca, casa de cultura, corral concejo, ..., etc. Organización de actividades en las mismas, cursos, talleres, cuentacuentos. Apoyo en organización y desarrollo de los eventos organizados por el Ayuntamiento, organización de festividades, eventos culturales, asociativos, deportivos, etc. y cuantas otras compatibles con el puesto a desempeñar.





Esta contratación será financiada de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras del plan activa cultura deporte 2022 (B.O.P nº 228 de 30 de noviembre de 2021)

Cuarta. Retribuciones.

El personal contratado percibirá unas retribuciones mensuales correspondientes a la parte proporcional del SMI, más las pagas extraordinarias que le correspondan.

Quinta. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición, será necesario:

- Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o persona incluida 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. Podrán también participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- Ser mayor de 18 años.
- No padecer enfermedad, o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.
- Ser demandante de empleo (excluido mejora de empleo).
- Estar en posesión de una titulación académica mínima de bachillerato o formación profesional de grado medio.

Sexta. Plazo de presentación de instancias.

Los solicitantes deberán presentar en el Ayuntamiento la solicitud y la documentación tanto obligatoria como acreditativa de los méritos alegados hasta las





12:00 del día 31 de marzo del presente año. Finalizado el plazo no se podrá presentar ninguna documentación.

La no presentación de alguno de los documentos exigidos en la base quinta dará lugar a la exclusión automática del proceso de selección.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se expondrá la relación de admitidos y excluidos a efectos de reclamaciones durante un día. Transcurrido dicho plazo se expondrá la lista definitiva.

Séptima. Procedimiento de selección.

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

- Oposición.
- Concurso.

A) FASE DE OPOSICION:

Consistirá en la realización de un ejercicio teórico, tipo test sobre las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de 10 preguntas, el cual se valorará de 0 a 10 puntos; cada respuesta acertada se puntuará con 1,00 puntos. No se penalizará las respuestas erróneas ni las no contestadas. La prueba tendrá una duración de 30 minutos.

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.

El ejercicio será obligatorio y eliminatorio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Los resultados obtenidos en las pruebas se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, estableciendo un plazo para reclamaciones.

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, además de un bolígrafo azul y la mascarilla obligatoria.

B) FASE DE CONCURSO

1.- TITULACIÓN ACADÉMICA (máximo 1 punto).

- 1.1.- Por tener titulación académica superior a la requerida en la convocatoria 1 punto

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 1 punto).

- 2.1.- Por trabajos realizados para la Administración Pública en puesto similar o igual al convocado (máximo 1 puntos) 0,10 puntos por mes completo de servicio prestado

En el supuesto de la Experiencia laboral se deberá presentar además del contrato de trabajo, la vida laboral del trabajador/a expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Octava: Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de que haya coincidencia de puntuaciones, el empate se dirimirá siguiendo los siguientes criterios:

1º Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

2º En caso de que persista el empate, se establecerá el orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera atendiendo a lo dispuesto en el artículo 29.3, 3ª 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.





Novena: Comisión de selección.

La Comisión de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas del concurso-oposición, estará constituida por los siguientes integrantes:

Presidente: El Secretario del Ayuntamiento de Torremocha.

Vocales: Tres trabajadores de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez.

Secretario: Un trabajador del Ayuntamiento de Torremocha.

La Comisión de Selección quedará integrada además de por los titulares, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente le sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los Miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusar a cualquier miembro de la Comisión cuando concorra alguna de las circunstancias señaladas en el mismo Texto Legal.

La Comisión de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior a la plaza convocada.

Décima: Formalización del contrato.

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

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa presentación del Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, en un plazo no superior a 5 días.





Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Undécima: Constitución de bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, 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.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en la fase de oposición, teniendo preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

En caso de empate, se atenderá a lo dispuesto en la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022.

La renuncia inicial injustificada a una oferta de trabajo, o la renuncia injustificada durante la vigencia del contrato, dará 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:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión 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.





- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 6 meses.

Duodécima. 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 los interesados 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 Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (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





AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: ayuntamiento@torremocha.es

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.

En Torremocha, a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE – PRESIDENTE,

Fdo.: D. Francisco Javier Flores Cadenas

