



## Ayuntamiento de Mata de Alcántara

### **BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE UN/A GESTOR/A CULTURAL EN MATA DE ALCÁNTARA (CÁCERES), AL AMPARO Y CON CARGO A LAS NORMAS REGULADORAS DEL PLAN DE EMPLEO PARA ENTIDADES LOCALES 2025 DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES**

#### **1º- OBJETO**

Atendiendo a las estrategias de empleo del Ayuntamiento de Mata de Alcántara y a lo establecido en las normas reguladoras del Plan de Empleo para Entidades Locales 2025 de la Excm. Diputación de Cáceres, objeto de la presente convocatoria es la provisión de un puesto de trabajo en las tareas de gestión cultural, mediante la contratación a tiempo parcial (75% de la jornada laboral), bajo la modalidad contractual laboral temporal, por un periodo de seis meses de duración. Dicha contratación será financiada por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y el Excmo. Ayuntamiento de Mata de Alcántara.

La plaza y número de puestos de trabajo ofertado en esta convocatoria serán los que se especifican a continuación:

1. Un/a gestor/a cultural, 6 meses, a jornada parcial (75% de la jornada).

El tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

#### **2º- MODALIDAD DEL CONTRATO, RETRIBUCIONES, DISTRIBUCIÓN HORARIA Y FUNCIONES**

1. La modalidad del contrato será laboral-temporal, con una duración de 6 meses.
2. Las retribuciones salariales serán el Salario Mínimo Interprofesional adaptado a su jornada laboral.
3. La jornada laboral será parcial (75%- 30 horas semanales), de lunes a domingo con los descansos legalmente previstos.
4. Las funciones a desempeñar son las siguientes:
  - Organización de festejos populares de San Lorenzo, la IX Edición del Equinoccio de Otoño y Mercado de la Reconquista, así como cualquier otro evento de índole cultural que se organice en la localidad.
  - Planificación de los programas de fiestas y eventos.
  - Solicitud de presupuestos, organización de talleres y actividades.
  - Recepción de grupos y compañías que actúen.
  - Elaboración de memorias necesarias para solicitud y/o justificación de subvenciones de índole cultural.
  - Cualquier otra función propia del puesto.

#### **3º- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario que los aspirantes reúnan, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos generales:

- Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en





## Ayuntamiento de Mata de Alcántara

cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- Tener la titulación y los conocimientos y/o formación específicos que se recogen en la siguiente relación:
  - **Graduado Superior en titulaciones relacionadas con la gestión y dinamización sociocultural y turística.**

Como criterios valorables en la selección, pero no excluyentes para la misma, se tendrán en cuenta las siguientes titulaciones:

- Estar en posesión del **carné de conducir tipo B**.
- Estar en posesión de **Grado Universitario** relacionado con el área de **cultura**:
  - o Grado en Gestión Cultural o cualquier otro Grado Universitario relacionado con el área.
- Estar en posesión de **Título de Máster** relacionado con el área de **cultura**:
  - o Máster Universitario en Gestión Cultural o cualquier otro Grado Universitario relacionado con el área.
- Estar en posesión de **certificados de profesionalidad** relacionados con el área de **cultura**, obteniendo mayor puntuación aquellos que sean de mayor nivel:
  - o Asistencia a la dirección técnica en espectáculos en vivo y eventos (nivel 3).
  - o Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales (nivel 3).
  - o Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil (nivel 3).
  - o Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil (nivel 2).
  - o Cualquier otro C.P. relacionado con el área de cultura.

Las condiciones para ser admitidas a las pruebas deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo y contratación, pudiéndose efectuar, en este sentido, las comprobaciones que se estimen pertinentes.

### 4º- DOCUMENTACIÓN

Se deberá presentar obligatoriamente la siguiente documentación antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- Solicitud de admisión en el proceso de selección (Anexo I) debidamente firmado y cumplimentado.
- Fotocopia compulsada del DNI, o en su caso, NIE o pasaporte.
- Si procede, fotocopia compulsada del carné de conducir.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada de títulos académicos complementarios para sumar méritos en formación.
- Fotocopia compulsada de contratos de trabajo para sumar méritos en experiencia laboral.
- Currículum Vitae.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Declaración jurada del solicitante (Anexo II) en la que conste que no padece enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones





## Ayuntamiento de Mata de Alcántara

públicas, ni estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

### 5º- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, se dirigirán al Alcalde Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Mata de Alcántara los días laborables de 09:00 horas a 14:00 horas, mediante el modelo oficial incluido como Anexo I a las presentes bases, adjuntando a la instancia la documentación acreditativa de todos y cada uno de los méritos alegados.

El plazo de presentación de instancias será de 7 días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Mata de Alcántara.

### 6º- SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la Sede Electrónica y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mata de Alcántara la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso de selección. En caso de detectarse errores o carencias en la documentación presentada, se establecerá un plazo para subsanaciones de dos días hábiles.

Una vez expirado el plazo de subsanación de solicitudes, se publicará en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Mata de Alcántara, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso de selección, así como el día y la hora en la que se llevará a cabo el concurso de méritos.

### 7º- TRIBUNAL CALIFICADOR

La Comisión de Selección, que deberá poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, estará integrada por los miembros siguientes:

- Presidente: Marina Rodríguez Cañada, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Excmo. Ayuntamiento de Mata de Alcántara.
- Vocales:
  - o Paula Mora González, auxiliar administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Mata de Alcántara.
  - o M<sup>a</sup> Cruz Julián Robledo, coordinadora del Centro de Atención a Personas Mayores "La Casa Iluminada".
- Secretaria: M<sup>a</sup> Cristina Hernández Durán, Secretaria-Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Mata de Alcántara.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de dos de sus miembros, titulares y suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación de la Comisión de Selección se ajustará estrictamente a las Bases de la Convocatoria. No obstante, el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

El presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del





## Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

### 8º- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

La selección se efectuará mediante CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS, siendo puntuables los siguientes criterios ponderados, con una puntuación máxima de 100 puntos, siendo necesario haber obtenido al menos 50 puntos, requisito que podrá ser eximido en caso de que ninguno de los participantes llegue al mínimo previsto.

La elaboración de las listas se realizará aplicando el siguiente baremo:

#### FORMACIÓN (máximo 50 puntos)

TÍTULO		PUNTOS
Titulo de Máster relacionado con el área de cultura		35 puntos
Grado Universitario relacionado con el área de cultura		30 puntos
Certificado de profesionalidad relacionado con el área de cultura	NIVEL 3	10 puntos
	NIVEL 2	5 puntos
	NIVEL 1	3 puntos
Otros cursos y/o titulaciones relacionadas con el área de cultura		0,50 puntos/hora certificada en el título.

#### EXPERIENCIA LABORAL (máximo 50 puntos)

EXPERIENCIA LABORAL	PUNTOS
Gestor/a cultural para la Administración Pública	5 puntos/mes efectivo trabajado
Gestor/a cultural en empresas privadas	4 puntos/mes efectivo trabajado
Experiencia laboral en servicios relacionados con las funciones del puesto ofertado para la Administración Pública	3 puntos/mes efectivo trabajado
Experiencia laboral en servicios relacionados con las funciones del puesto ofertado en empresas privadas	2 puntos/mes efectivo trabajado

En caso de empate se tendrá en cuenta el siguiente criterio: **tener más experiencia laboral en actividades similares a las ofertadas**. En caso de que, en el empate, no se tuviera experiencia laboral en actividades similares a las ofertadas, se valorará tener una **formación superior**.

Una vez realizada la selección, los aspirantes no contratados, que cumplan todos los requisitos, quedarán en lista de espera para futuras sustituciones de bajas.

### 9º- CALIFICACIÓN

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en la Sede Electrónica y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mata de Alcántara la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenido, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas. Transcurrido el plazo de subsanación, que será de dos días hábiles, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y elevará propuesta con carácter vinculante al Alcalde-Presidente de la Corporación para que efectúe el oportuno contrato laboral, que será registrado en la correspondiente oficina de empleo del SEXPE.

### 10º- PERIODO DE PRUEBA





## Ayuntamiento de Mata de Alcántara

---

Se establece un periodo de prueba de dos meses, conforme establece el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

### **11º- INCOMPATIBILIDADES**

El aspirante seleccionado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del Sector Público conforme a la normativa vigente.

### **12º- IMPUGNACIONES**

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las interesadas/as 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.

En lo no previsto en las bases o en aquello que las contradigan, 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.

En Mata de Alcántara, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE

Fdo.: Luis Amado Galán Hernández





## Ayuntamiento de Mata de Alcántara

### ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		
NIF	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO		
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA

#### EXPONE

**Primero.-** Que vista la convocatoria y bases publicadas para la selección y contratación de un/a gestor/a cultural para el Excmo. Ayuntamiento de Mata de Alcántara, declara conocer las bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral.

**Segundo.-** Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas para el acceso al puesto convocado y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndome a presentar documentalente que son ciertos todos los datos.

#### SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y/o bolsa de empleo resultante para cubrir las incidencias laborales que se puedan presentar en la plantilla orgánica.

#### AVISO LEGAL:

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa de lo siguiente:

- Los datos que carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Usted tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En \_\_\_\_\_, a fecha \_\_\_\_\_.

EL SOLICITANTE

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MATA DE ALCÁNTARA**





## Ayuntamiento de Mata de Alcántara

---

### ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones \_\_\_\_\_ sito \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ y a efectos de optar al puesto de gestor/a cultural en el Ayuntamiento de Mata de Alcántara, declaro:

1. Que no padezco enfermedad ni defecto físico que me impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo de Gestor/a Cultural.
2. Que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales.
3. Que no me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni estoy incurso/a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración jurada en \_\_\_\_\_ a fecha \_\_\_\_\_.

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: \_\_\_\_\_

