



## Ayuntamiento de Torrejoncillo

### **BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO (CÁCERES)**

#### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de una plaza de Animador/a Sociocultural como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Torrejoncillo, según lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Disposición Adicional Segunda.
- Convenio Colectivo aplicable
- Resto de normativa de aplicación.

A la persona que resulte seleccionada le será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla dicha Ley.

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), en el tablón de edictos, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, y un anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), indicando el número y la fecha del BOP en el que fueron publicadas.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convocan se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Animador/a Sociocultural, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Torrejoncillo e incluida en la Relación de Puestos de Trabajo municipal.





## Ayuntamiento de Torrejoncillo

---

### **SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO:**

- \* Denominación: Animador/a Sociocultural.
- \* Área: Educación y Cultura.
- \* Servicio: Cultura.
- \* Naturaleza jurídica: Personal laboral fijo.
- \* Grupo de clasificación: C1.
- \* Número de plazas: Una (1).
- \* Jornada: Completa. Jornada partida mañana y tarde y horario según necesidades del servicio, con flexibilidad para eventos y fines de semana.
- \* Forma de provisión: Concurso-oposición.
- \* Nivel: 20.
- \* Complemento específico: el establecido en la RPT vigente.

Corresponderán al puesto, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar programas culturales y socioculturales promovidos por el Ayuntamiento.
- b) Diseñar actividades dirigidas a infancia, juventud, personas mayores y asociaciones locales.
- c) Gestionar la programación cultural municipal.
- d) Dinamizar la participación ciudadana y el tejido asociativo.
- e) Coordinar talleres, cursos, campañas, certámenes y eventos culturales.
- f) Elaborar memorias, proyectos, estadísticas e informes técnicos.
- g) Gestionar subvenciones y programas relacionados con el ámbito cultural y sociocomunitario.
- h) Coordinar actividades con centros educativos, asociaciones y otras administraciones públicas.
- i) Gestionar espacios culturales municipales.
- j) Cualesquiera otras funciones relacionadas con su categoría profesional y asignadas por la Alcaldía o Concejalía competente.

### **TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para poder participar los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:





## Ayuntamiento de Torrejoncillo

---

- Nacionalidad y demás condiciones generales establecidas en la legislación vigente.
- Estar en posesión del título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística o equivalente, o bien Bachillerato más formación específica acreditada en gestión cultural (ver RPT).
- Capacidad funcional para el desempeño.
- No hallarse inhabilitado ni haber sido separado mediante expediente disciplinario.

### **CUARTA. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de instancias será de **20 días naturales** a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Las solicitudes se presentarán mediante el modelo del **Anexo II**, junto con la documentación justificativa de los requisitos y, en su caso, los méritos alegados, en cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

- Anexo II
- Fotocopia del D.N.I. o documento identificativo
- Copia auténtica o compulsada del título académico exigido (todas las copias compulsadas se aceptarán también electrónicamente, conforme a la Ley 39/2015 y normativa sobre compulsas en sede electrónica)
- Justificante del abono de la tasa de examen, 25 € Grupo C1 de acuerdo a la Ordenanza correspondiente (BOP CÁCERES N.º 0242 de fecha 22 de Diciembre de 2023)
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso, que deberá estar vigente y referida, en todo caso, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La acreditación de los méritos (vida laboral, certificados de empresa/administración de origen indicando fechas y tareas, títulos formativos, etc.) responderá a lo dispuesto en las presentes bases.

### **QUINTO. SISTEMA SELECTIVO**

El procedimiento será el de **concurso-oposición**.

La puntuación máxima será de 100 puntos:





## Ayuntamiento de Torrejoncillo

---

- \* Fase de oposición: 60 puntos.
- \* Fase de concurso: 40 puntos.

### **a) FASE DE OPOSICIÓN**

- **Primer ejercicio. Cuestionario tipo test.**

Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre el temario, donde sólo una será la correcta. Donde las respuestas correctas puntuarán 0,50 puntos y las no contestadas o contestadas mal no restarán puntuación.

Puntuación máxima: 30 puntos.

Será necesario obtener 15 puntos para superarlo.

- **Segundo ejercicio. Supuesto práctico.**

Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos relacionados con las funciones del puesto.

Podrá incluir:

- \* Elaboración de un proyecto cultural.
- \* Diseño de actividades para jóvenes o mayores.
- \* Organización de eventos culturales.
- \* Elaboración de presupuestos y cronogramas.
- \* Gestión de recursos municipales.

Puntuación máxima: 30 puntos.

Será necesario obtener 15 puntos para superarlo.

En la realización y corrección de las pruebas escritas se garantizará siempre que sea posible el anonimato de los aspirantes.

### **b) FASE DE CONCURSO**

Sólo accederán a esta fase quienes hayan superado la oposición.

#### **A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 25 puntos)**

- \* Servicios prestados como Animador Sociocultural o Gestor Cultural en Administraciones Públicas: 0,25 puntos por mes completo.
- \* Servicios prestados en entidades privadas en puestos equivalentes a Animador Sociocultural o Gestor Cultural: 0,10 puntos por mes completo.





## Ayuntamiento de Torrejoncillo

---

### **B) FORMACIÓN (máximo 10 puntos)**

- **Formación de Postgrado y Especialización (Máster) 5 puntos.**

Por estar en posesión de algunos de estos máster relacionados con la gestión cultural:

Master oficial en Gestión Cultural  
Master en Dirección de Instituciones Culturales  
Master en Cooperación Cultural  
Máster en Gestión del Patrimonio Histórico y Cultural

- **Formación complementaria en las siguientes materias: máximo 5 puntos**

Se valorará la formación complementaria en las siguientes materias:

Administración y Finanzas (área oportuna para gestión de subvenciones y ayudas públicas, conocimientos en contratación pública y captación de fondos)

Marketing y comunicación cultural (área oportuna para estrategia de comunicación para eventos culturales, marketing digital y gestión de comunidades virtuales y desarrollo de eventos públicos y mediación cultural, participación ciudadana)

Nuevas tecnologías y propiedad intelectual (área oportuna para conocer los derechos de propiedad intelectual y derechos de autor, así como digitalización del patrimonio y uso de herramientas digitales en la cultura, administración electrónica).

La valoración de los cursos se realizará conforme al siguiente baremo:

De 10 a 20 horas: 0,10 puntos.  
De 21 a 50 horas: 0,25 puntos.  
De 51 a 100 horas: 0,50 puntos.  
De 101 a 200 horas: 1 punto.  
Más de 200 horas: 2 puntos.

No serán objeto de valoración los cursos con duración inferior a 10 horas.

Se valorarán únicamente acciones formativas impartidas por Administraciones Públicas, Universidades, FEMPEX, FEMP, sindicatos o entidades homologadas.

### **C) TITULACIÓN SUPERIOR. (5 puntos)**

Por tener una titulación superior a la requerida para acceder al puesto de trabajo





## Ayuntamiento de Torrejoncillo

---

de entre las siguientes a valorar por entenderlas afines y relacionadas con las funciones del puesto de trabajo:

- Humanidades y Ciencias Sociales: Grado en Humanidades, Grado en Historia o Historia del Arte o Grado en Bellas Artes.
- Gestión Cultural: Grado en Gestión Cultural.
- Comunicación: Grado en Comunicación audiovisual, Periodismo o Publicidad y Relaciones Públicas.
- Turismo: Grado en Turismo.
- Educación: Grado en Educación.

La **CALIFICACIÓN FINAL**: La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de **empate** tendrán preferencia:

- 1.º Mayor puntuación en el supuesto práctico.
- 2.º Mayor puntuación en experiencia profesional.
- 3.º Mayor puntuación en formación.
- 4.º Sorteo público.

### **SÉPTIMA. TEMARIO**

Se incorpora como Anexo I el temario detallado (parte general y específica), cuya valoración estará vinculada al contenido de las pruebas y posibilidades de planteamiento de supuestos prácticos.

### **OCTAVA. BOLSA DE TRABAJO**

Los aspirantes que superen la fase de oposición y no obtengan plaza integrarán una bolsa de trabajo para futuras contrataciones temporales o sustituciones.

El Departamento de Personal designará dicho personal por riguroso orden de puntuación siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión de la Bolsa de Empleo. Se entenderá como renuncia la no aceptación del puesto de trabajo ofrecido, bien de forma expresa o de forma tácita al no hacerse efectiva la formalización del contrato de trabajo o toma de posesión y la incorporación al puesto por causas imputables a la persona aspirante, salvo que concurra alguna



## Ayuntamiento de Torrejoncillo

---

de las siguientes circunstancias:

- Parto, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo o la lactancia.
- Enfermedad.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar prestando servicios como empleado/a público temporal para las Administraciones Públicas.

### **NOVENA. RECURSOS.**

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases constituyen la "ley del proceso" y vinculan a todos los partícipes, admitiendo modificación sólo por los procedimientos de revisión previstos y bajo los principios de legalidad, igualdad, mérito y capacidad.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, adoptar resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso de aplicación la normativa detallada en la Base Primera.

Para todo lo no previsto expresamente, será de aplicación supletoria la normativa estatal y autonómica vigente, así como el convenio colectivo de personal laboral y pliego de la convocatoria.

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).



## Ayuntamiento de Torrejoncillo

---

**EN TORREJONCILLO A LA FECHA DE LA FIRMA DIGITAL.-**

**EL ALCALDE,**

**FDO. D. JESÚS MANUEL RODRÍGUEZ PACHECO**





## Ayuntamiento de Torrejoncillo

---

### ANEXO I. TEMARIO

- **Parte General**

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Título I. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Constitución española de 1978. Título VIII. De la Organización Territorial del Estado.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura y contenido.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II, el municipio. Capítulo II, Organización.

Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II, el Municipio. Capítulo III. Competencias.

Tema 6. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes.

Tema 7. Las subvenciones públicas: Concepto. Régimen jurídico. Bases reguladoras de las subvenciones.

Tema 8. Procedimientos de concesión de subvenciones. Procedimiento de gestión y justificación de las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión de subvenciones. Procedimiento de gestión y justificación de las subvenciones públicas. El reintegro de las subvenciones.

- **Parte Específica**

Tema 9. La cultura y el patrimonio en el marco de la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 10. Consejería de Cultura, turismo y deportes de la Junta de Extremadura. Organización y competencias.

Tema 11. Cultura y Territorio: las comarcas de la provincia de Cáceres.

Tema 12. Decreto 155/2018, de 18 de septiembre, por el que se crea la Red de teatros y otros espacios escénicos de Extremadura y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas a la programación de artes escénicas y música. Capítulo I. De la Red de teatros y otros espacios escénicos de Extremadura.

Tema 13. Decreto 155/2018, de 18 de septiembre, por el que se crea la Red de teatros y otros espacios escénicos de Extremadura y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas a la programación de artes escénicas y música. Capítulo II. Incorporación de las empresas a la oferta de programación



## Ayuntamiento de Torrejoncillo

---

de la red de teatros y otros espacios escénicos.

Tema 14. Decreto 155/2018, de 18 de septiembre, por el que se crea la Red de teatros y otros espacios escénicos de Extremadura y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas a la programación de artes escénicas y música. Capítulo III. Ayudas a la programación.

Tema 15. DECRETO 152/2024, de 12 de diciembre, por el que se regula la Red de teatros y otros espacios escénicos de Extremadura, se establecen las bases reguladoras para la concesión de las ayudas a la programación de artes escénicas y de música y se aprueba la primera convocatoria.

Tema 16. La Diputación de Cáceres. Área de Cultura y Deportes. Subvenciones culturales. Guiartex.

Tema 17. La convocatoria de Ayudas a Proyectos de Cooperación Europea. Programa Europa Creativa 2021-2027.

Tema 18. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio histórico y cultural de Extremadura. Título I. De las categorías de bienes históricos y culturales.

Tema 19. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio histórico y cultural de Extremadura. Título II. Del régimen de protección, conservación y mejora de los inmuebles y muebles integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.

Tema 20. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio histórico y cultural de Extremadura. Título VI. Del patrimonio documental y del patrimonio bibliográfico.

Tema 21. Diseño de un proyecto cultural. Desarrollo y fases de un proyecto cultural. Planificación y presupuesto de un proyecto cultural en la Administración Local.

Tema 22. Las tecnologías de la información y de las comunicaciones y su aplicación en la gestión cultural. Tecnologías y herramienta.

Tema 23. Equipamiento básico para el desarrollo de actividades de las artes escénicas y musicales.

Tema 24. La mesa de mezclas: dispositivos, audios, micrófonos, sintetizadores; entradas y salidas.

Tema 25. Técnicas de la iluminación en espacios y espectáculos culturales: tipos y efectos. Técnicas digitales aplicadas a la iluminación. Materiales y equipos.

Tema 26. La proyección de imágenes. Condiciones de las salas. Tipos de pantallas. Retroproyectors. Nuevos sistemas y formatos de proyección. Ajustes de equipos y conservación.





## Ayuntamiento de Torrejoncillo

---

Tema 27. La reproducción del sonido. El sonido en espacios culturales. La Instalación del sonido, megafonía. Tipos y características de los amplificadores, altavoces, auriculares...

Tema 28. Organización y gestión de exposiciones. La exposición temporal, la exposición itinerante y la exposición permanente.

Tema 29. Plan Estratégico de subvenciones municipales del Ayuntamiento de Torrejoncillo año 2026.

Tema 30. Convocatoria subvenciones para asociaciones municipales de Torrejoncillo y su pedanía Valdencín año 2026.





## Ayuntamiento de Torrejoncillo

### ANEXO II

#### MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI/NIE/Pasaporte n.º \_\_\_\_\_, fecha de nacimiento \_\_\_\_\_, nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, municipio \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, y, en su caso, representado/a por D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI/NIE n.º \_\_\_\_\_, según acreditación de representación que se acompaña, ante ese Ayuntamiento comparece y, como mejor proceda,

EXPONE y SOLICITA participar en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Torrejoncillo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de 1 plaza de ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, como personal laboral fijo, Grupo C1, del Servicio CULTURAL, cuyas bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de provincia n.º \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, habiéndose publicado anuncio/extracto en el Boletín Oficial del Estado n.º \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

- Que, dentro del plazo conferido en la convocatoria, mediante el presente escrito SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en el citado proceso selectivo y, a tal efecto, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que reúne, y se compromete a mantener hasta la formalización del contrato laboral fijo que, en su caso, proceda, todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y en particular los relativos a la titulación exigida o equivalente, la capacidad funcional para el desempeño del puesto, y el resto de requisitos de acceso establecidos en las bases.
- Que, a efectos de la fase de concurso prevista en las bases, APORTA la documentación acreditativa de los méritos que se relacionan a continuación, solicitando su valoración conforme al baremo establecido en las bases, y manifestando que los méritos alegados se refieren, en todo caso, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- (i) experiencia profesional,
- (ii) formación,
- (iii) titulaciones adicionales.





## Ayuntamiento de Torrejoncillo

---

A estos efectos, se acompaña vida laboral, contratos, certificados de servicios prestados y diplomas/títulos, o la documentación equivalente exigida por las bases para su acreditación.

- Que, a los efectos oportunos, se acompaña justificante del abono de la tasa por derechos de examen por importe de 25 euros, realizada en la cuenta municipal en fecha de pago \_\_\_\_\_ con referencia referencia; todo ello, sin perjuicio de las exenciones o bonificaciones que, en su caso, resulten aplicables conforme a las bases y a la ordenanza/acto que regule la tasa.

Por todo lo expuesto, SUPLICA al Ayuntamiento de Torrejoncillo que tenga por presentada esta solicitud, con la documentación que se acompaña, y, previos los trámites oportunos, acuerde su admisión al proceso selectivo indicado, incorporándolo/a a la relación de aspirantes admitidos/as, con los efectos inherentes a dicha admisión y a la participación en las pruebas selectivas.

En lugar, a fecha.

Firma del/de la solicitante: \_\_\_\_\_

D./D.<sup>a</sup> nombre y apellidos

