

Viernes, 23 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

ANUNCIO. Bases específicas para la provisión de una plaza de Gestor/a Cultural como personal laboral fijo, mediante concurso de méritos.

Aprobadas por Resolución de Alcaldía número 2022/749 de fecha 19 de diciembre de 2022 las bases específicas que se adjuntan a este anuncio, para la provisión de una plaza de Gestor Cultural, como personal laboral fijo mediante concurso de méritos, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal del ayuntamiento de Guadalupe, al amparo de la disposición adicional sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Guadalupe, 20 de diciembre de 2022

Felipe Sánchez Barba

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 23 de diciembre de 2022

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE GESTOR CULTURAL COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA, PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Guadalupe, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2022 (BOP número 98 de 24 de mayo de 2022 y DOE nº 101, de fecha 27 de mayo de 2022).

Denominación: Gestor Cultural

Número total de vacantes: 1

Tipo de relación laboral anterior: temporal no fijo.

Régimen: Laboral.

Jornada: 100 %.

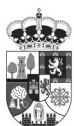
Titulación exigible: Certificado o titulación reconocida que le acredite como Gestor Cultural.

Forma de selección: concurso.

Reserva a personas con discapacidad: No.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real



Viernes, 23 de diciembre de 2022

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria

f) Abonar la tasa de participación, conforme se establece en la ordenanza municipal (BOP de Cáceres nº 179, de fecha 19 de septiembre de 2022).

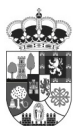
TERCERA.- PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Guadalupe, (<https://guadalupe.sedelectronica.es>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de computo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guadalupe dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalupe (guadalupe.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el anexo I de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, el justificante del abono de la tasa de derecho examen, así como los siguientes documentos.



Viernes, 23 de diciembre de 2022

a) Copia compulsada o autentica del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Copia compulsada o autentica del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Guadalupe será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar, que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

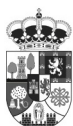
Las solicitudes, según modelo del anexo 1, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. 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.

Tasa por derechos de examen:

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen aprobada por este Ayuntamiento (BOP de Cáceres de 8 de noviembre de 2022), procederá el abono de la tasa, por lo que se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho ingreso bancario, al Ayuntamiento de Guadalupe, en alguna de las siguientes cuentas:

UNICAJA: ES76-2103-7303-6500-3000-3619



Viernes, 23 de diciembre de 2022

SANTANDER: ES42.0049.1328.4128.1007.3690

En el documento de pago deberá figurar: "Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe, y en concepto, pruebas selectivas de la plaza a la que se opte, nombre, apellidos y DNI del aspirante." La falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión de la persona aspirante, no pudiendo ser subsanable este defecto.

La cantidad a satisfacer, en función del grupo convocado es de quince euros (15,00 €).

Bonificaciones de la tasa.

Gozarán de una bonificación del 50 %, las personas inscritas en el INEM como demandantes de empleo, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañará a la instancia de solicitud, con una antigüedad de al menos 6 meses como demandante.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

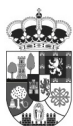
En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalupe y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del



Viernes, 23 de diciembre de 2022

Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a y su correspondiente suplente.
- Vocales: Un/a empleado/a público/a, designado/a por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura, y su correspondiente suplente. Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.
- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

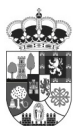
- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Guadalupe, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras administraciones.

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección..

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



Viernes, 23 de diciembre de 2022

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los/as miembros titulares y suplentes de los/as mismos/as actúen de forma indistinta. En la sesión de constitución del Tribunal, el/la Presidente/a exigirá de los/as miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso/as en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los/as asesores/as especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por

Viernes, 23 de diciembre de 2022

los/as observadores/as, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

6.3. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

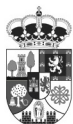
El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por



Viernes, 23 de diciembre de 2022

el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Guadalupe, aunque éstas, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SEPTIMA. - SISTEMA DE SELECCION Y DESARROLLO DEL PROCESO.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

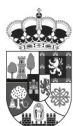
Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y memoria funcional, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

a) Servicios prestados. (90 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe), ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto hasta un máximo de 90 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe) en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 90 puntos.



Viernes, 23 de diciembre de 2022

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 90 puntos.

Los servicios prestados en puestos de trabajo de Entidades del Sector Públicos dependientes cuyo personal haya sido asumido por este Ayuntamiento y haya seguido desempeñando su actividad en los mismos o equivalentes puestos de trabajo y se les haya reconocido sus derechos adquiridos serán considerados, a todos los efectos, como servicios prestados en el Ayuntamiento de Guadalupe.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Guadalupe se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

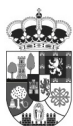
Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

b) Otros méritos (10 puntos máximos)

En este apartado de valorará la elaboración de una memoria funcional que versará sobre las funciones del puesto de trabajo, que son las siguientes:

- *Planificación, coordinación, supervisión y control del personal y de las actividades que se desarrollan en el Centro Cultural y de Congresos.*



Viernes, 23 de diciembre de 2022

- Supervisión de programas culturales diversos, de promoción y difusión de la lectura y en general de todos aquellos relacionados con el fomento y la participación cultural. - Representar externamente a la Casa de la Cultura.
- Supervisión del mantenimiento de la página web de la Biblioteca.
- Planificación, control y supervisión de la gestión administrativa relacionada con el servicio.
- Gestión y programación de la Sala de Exposiciones.
- Velar por el adecuado mantenimiento y conservación de las instalaciones, el material y el equipamiento.
- Elaboración de memorias, informes, etc., relacionados con el servicio.
- Planificación general y dirección de la implementación de las políticas culturales mediante el diseño de las estrategias adecuadas.
- Organización y dirección de los equipos profesionales de trabajo a su cargo.
- Representación, por delegación, de la institución o empresa, y relación con instituciones similares.
- Diseño, seguimiento, coordinación, interpretación y diagnóstico de la evaluación de las acciones, del proceso y de su impacto.
- Establecimiento, diseño, seguimiento y coordinación de colaboraciones económicas
- Otras tareas asignadas por su superior, siempre que estén relacionadas con el contenido del puesto.

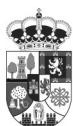
Para delimitar los conocimientos profesionales y la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo, los/las interesados/as deberán presentar junto con la solicitud su Currículum profesional y elaborar una Memoria consistente en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño.

La Memoria se presentará en sobre cerrado en el Ayuntamiento de Guadalupe, emitiéndose por los empleados acta de recepción de la misma, firmada por el/la interesado/a.

Tendrá una extensión máxima de 10 páginas, con un tipo de letra Arial 11 puntos, interlineado de 1,5 y márgenes de 2,5 cm y con numeración de páginas. La defensa tiene como fin permitir al Tribunal de selección verificar la adecuación, así como los requisitos, condiciones y medios para un desempeño adecuado de la plaza objeto de la convocatoria.

Asimismo, los/las aspirantes expondrán la defensa o lectura de la Memoria, puntuándose este apartado con cero (0) puntos en caso de que el/la aspirante no aportara este mérito o no realizase ante el Tribunal su defensa o lectura.

La defensa o lectura de la memoria tiene como fin permitir al Tribunal Calificador demostrar y verificar los conocimientos o méritos que haya alegado el/la participante. No podrá exceder de



Viernes, 23 de diciembre de 2022

15 minutos, para lo cual se le podrá pedir las aclaraciones o realizar las preguntas que se estime necesario en relación con su contenido.

Criterios de valoración:

Formato y estructura: Máximo de 3 punto.

Contenido y descripción de la actividad.- Máximo de 7 puntos.

La valoración deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal de Selección. Cuando en las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal, exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente anuladas las calificaciones máxima y mínima, calculándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el caso que exista más de un miembro que haya otorgado la calificación máxima y/o mínima, solo se excluirá una calificación máxima y/o mínima.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

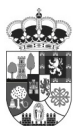
Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, y el justificante del abono de las tasas, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Guadalupe las puntuaciones definitivas del Concurso. En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria desde el 1 de enero de 2016 en adelante. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Guadalupe, como funcionario/a interina, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA.-BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Guadalupe regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría del Ayuntamiento de Guadalupe.



Viernes, 23 de diciembre de 2022

DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

10.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

10.2. El Ayuntamiento de Guadalupe, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

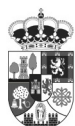
El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Guadalupe. Secretaría.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

UNDECIMA. INCIDENCIAS.

11.1. Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las 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; 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/as funcionarios/as de Administración Local; el 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración.



Viernes, 23 de diciembre de 2022

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

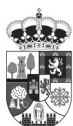
DNI	NOMBRE Y APELLIDOS		
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
Código postal:	Localidad:	Provincia:	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Mail:	

EXPONE

1º. Que está enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe para la provisión de una plaza de Gestor Cultural, en el marco de la oferta pública de empleo para la estabilización del empleo temporal.

2º. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, a cuyo efecto acompaño la documentación exigida en la base séptima, que acredito en documentación complementaria presentada junto a esta solicitud.

Por todo lo cual SOLICITO ser admitido/a al procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe.



Viernes, 23 de diciembre de 2022

Guadalupe, a de de

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

