



## Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros

**D. JOSE ANTONIO VAZQUEZ BARNETO, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros (Badajoz), HACE SABER:**

**Primero.-** Que una vez redactadas las bases que regirían el procedimiento selectivo, esta Alcaldía-Presidentencia de conformidad con lo establecido en el art. 21º.1.g) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, como órgano competente para la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, con fecha 23 de febrero de dos mil dieciocho, dicta resolución aprobando las mencionadas bases, de la que se dará cuenta de conformidad con lo establecido en el art. 42º. del R.O.F al Pleno de este Ayuntamiento en la primera Sesión Ordinaria que celebre.

Así pues y en observancia de los principios constitucionales de igualdad, publicidad, mérito y capacidad, en cumplimiento de lo establecido en la Orden de 11 de diciembre de 2017, y de conformidad con lo dispuesto en 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 Empleado Público, 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; se pone en general conocimiento las siguientes bases que se plasman en la presente

### **CONVOCATORIA DE EMPLEO**

#### **BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACION LABORAL NO PERMANENTE**

✓ **Decreto 80/2013 de 21 de mayo.** (Consejería de Cultura e Igualdad –Junta de Extremadura-). DOE nº 042 de 03 de marzo de 2013; por el que se aprueban las bases reguladoras de concesión de ayudas destinadas a la contratación de gestores culturales por los municipios, modificado por el Decreto 23/2014, de 25 de febrero (DOE nº 42 de 3 de marzo).

✓ **Orden de 11 de diciembre de 2017.** (Consejería de Cultura e Igualdad –Junta de Extremadura-). DOE nº 003 de 04 de enero de 2018; por el que se convocan ayudas para la contratación de gestores culturales por los municipios, para el año 2018.

✓ **Solicitud de subvención presentada por el Ayuntamiento:** 11/01/2018 (Rtr.Salida nº 24):

- Número de plazas: 1
- Actividad: Gestor Cultural desarrollo Feria Ibérica de la Alfarería y del Barro 2018
- Jornada: Media jornada (50%) / Código de contrato: 501
- Período de contratación: desde el 15 de marzo de 2018 al 31 de diciembre de 2018
- Subvención solicitada: 6.389'04.-€
- Importe máximo subvención a conceder (50% de subvención solicitada): 3.194'52.-€
- Destino subvención: nóminas y seguros sociales a cargo del empleador.

✓ **Pleno de la Corporación,** acuerdo adoptado en Sesión Extraordinaria de fecha 07 de febrero de 2018.

**OBJETO DE LA CONVOCATORIA** Selección de 1 Gestor/a Cultural

**TRABAJO A DESARROLLAR :** Colaboración en la gestión general de la Feria Ibérica de la Alfarería y el Barro 2018, entre las que se incluyen:

- Preparación de documentación y tramitación, para solicitud de ayudas y subvenciones.
- Justificación de las ayudas y subvenciones concedidas.
- Colaboración en actividades relacionadas con la presentación/entrevistas del evento, su difusión en Prensa, radio, cartelera....
- Colaboración en preparación del evento, así como cualquier actividad relacionada con el mismo.
- Aquellos que le puedan ser encomendados y esten directamente relacionados con el puesto de trabajo, dentro de su nivel y categoría.



## Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros

---

### **RÉGIMEN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, FORMALIZACIÓN, JORNADA, DURACIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE LA PRESTACION.**

La contratación, será de naturaleza laboral, y se formalizará conforme a la modalidad contractual adecuada a su objeto, regulada en el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**Jornada de Trabajo:** Media jornada (50%) / **Código de contrato:** 501

La jornada laboral, será indistintamente de mañana o tarde, de lunes a domingo, según necesidades del servicio y actividades a desarrollar directamente relacionadas con el puesto de trabajo/objeto de la convocatoria.

El/los días de descanso semanal legalmente establecidos, serán fijados por la Alcaldía-Presidencia/Concejal delegada de Personal, según necesidades del servicio.

**Periodo de contratación:** El apartado 2.a del art. 12 de la Orden de 11/12/2017, establece la obligación de "Tener contratado o proceder a contratar, entre el 1 de enero y el 1 de julio del 2018, al gestor cultural...".

Desde el 15 de marzo de 2018 al 31 de diciembre de 2018.

La fecha inicial del contrato estará condicionada, al desarrollo y conclusión del presente proceso selectivo.

Los contratos se entenderán iniciados el día de la fecha de alta real en la Seguridad Social y finalizados el día de baja real en la Seguridad Social.

**Localidad donde se desarrollará la prestación:** Salvatierra de los Barros; si bien el ámbito de actuación y zona de trabajo podrá desarrollarse puntualmente en otras localidades por necesidades de la actividad/servicio.

**RETRIBUCIONES BRUTAS MENSUALES:** Se estará a lo establecido en la citada Orden de convocatoria:

-Retribuciones brutas y S.Sociales a cargo del empleador (Ayuntamiento): 6.389'04.-€

### **REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:**

Para ser admitid@ a la realización de las pruebas de selección, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos que fijan los artículos 56 y 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 Empleado Público, así como lo establecido en el apartado 2.a del art. 12 de la Orden de 11/12/2017:

**a) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente.**

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

**b) Estar en posesión de un certificado o titulación reconocida, que acredite la formación como Gestor Cultural.**

**c) Tener la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge que sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.**

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

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.



## Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros

---

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 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 Empleado Público se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

**e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.**

**f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 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 Empleado Público.**

### Otros requisitos:

**a) Carnet de conducir "B", disponibilidad de vehículo propio, y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.**

Los requisitos establecidos en estas bases, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el periodo de contratación laboral.

### **SOLICITUDES Y PLAZOS.**

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas, se ajustarán obligatoriamente al modelo establecido por el Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros (**ANEXO I**) y se facilitarán a quienes lo interesen:

- En oficinas administrativas del Ayuntamiento: Plaza de España nº 1 (C.P 06175).
- Elevando solicitud vía email, a la dirección de correo: [ordenanza@salvatierradelosbarros.es](mailto:ordenanza@salvatierradelosbarros.es)

Los aspirantes interesados en formar parte del proceso selectivo, presentarán las solicitudes (**ANEXO I**), debidamente cumplimentadas, junto con la documentación que se acompaña se dirigirán al Sr.Alcalde-Presidente del Ayuntamiento; podrán ser presentadas directamente por [l@sinteresad@s](mailto:l@sinteresad@s) en horario de 8:00 a 14:30 horas en el Registro General del Ayuntamiento (sito en la Plaza de España nº 1), o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas .

Caso de no ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, deberán necesariamente adelantar copia de la solicitud presentada en tiempo y forma, vía email a la dirección de correo [ordenanza@salvatierradelosbarros.es](mailto:ordenanza@salvatierradelosbarros.es)

### **A la solicitud (Anexo I), se acompañará la siguiente documentación:**

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación requerida: Bachiller Superior/equivalente
- Fotocopia de certificado o titulación reconocida, que acredite la formación como Gestor Cultural.
- Fotocopia del permiso de conducir requerido: B

Los documentos originales/fotocopias compulsadas se exigirán sólo al/la aspirante en el momento previo a la contratación.

El plazo de presentación de solicitudes será de **(5) cinco días naturales (desde el día 26 de febrero –lunes) hasta el día 02 de marzo –viernes-)**.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

L@s aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en las presentes bases, para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.



## Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros

### **ADMISION DE ASPIRANTES: LISTA PROVISIONAL Y LISTA DEFINITIVA.**

■ **Publicación lista provisional:** Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente, dictará resolución en el **día 05 de marzo de 2018 (lunes)**, declarando aprobada la lista provisional de admitid@s y exclud@s, y causas que han motivado la exclusión. Dicha lista se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento; concediéndose un plazo de **(2) dos días hábiles** desde la publicación en el mismo (**desde el día 06 de marzo -martes- hasta el día 07 de marzo-miércoles-**), a los efectos de subsanación de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de l@s interesad@s.

■ **Publicación lista definitiva:** Finalizado el plazo de reclamaciones, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución el **día 08 de marzo -jueves-** aprobando la lista definitiva de admitid@s y exclud@s, la composición del Tribunal de Valoración, así como lugar y hora de celebración de la fase de oposición, (**día 12 de marzo -lunes- a las 10'00hs en el Colegio Público Santísimo Cristo de las Misericordias-**) que será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los restantes anuncios sobre el procedimiento y trámites que se generen por la presente convocatoria, hasta la conclusión del procedimiento, se expondrán en el tablón de edictos del Ayuntamiento

### **TRIBUNAL DE VALORACION.**

El Tribunal de Valoración estará integrado por los/as siguientes miembros, los cuales serán nombrados mediante Resolución del Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad a lo establecido en el artículo 60º del R.Dto.L 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), con la designación de los titulares y suplentes:

Presidente/a: Un funcionari@ perteneciente al Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros.

Vocales: Un funcionari@ perteneciente al Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros.  
Dos funcionari@s pertenecientes a la Diputación Provincial de Badajoz (Area de Cultura)

Secretario/a: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento, o quien legalmente le sustituya .

Se podrá solicitar la asistencia de Técnico/a Asesor, que actuará con voz, pero sin voto.

Los Vocales designados por la Diputación Provincial de Badajoz, actuarán a título individual.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del President@ y del Secretari@, o de quienes, en su caso los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del President@ le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, l@s interesad@ podrán promover recusación en los casos previstos en el artículo 24 del mismo texto legal.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo no previsto en las Bases.

Sus acuerdos serán impugnables 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 .

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en las citadas normas ( Ley 39/2015 y Ley 40/2015 de 1 de octubre ).



## Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros

### **COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.**

#### **Calendario de realización de las pruebas.**

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas de la fase de oposición, se dará a conocer mediante publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### **Identificación de los aspirantes.**

Los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

La no presentación de un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los/as aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

#### **Procedimiento de selección.**

Se efectuará, por el procedimiento de concurso-oposición y constará de dos fases:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

##### **A.- Fase de Concurso.**

Esta fase que carecerá de carácter eliminatorio, será posterior a la fase oposición, no se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, y se procederá a valorar única y exclusivamente, para los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes en la fase de concurso es de 3 puntos.

El Tribunal examinará los méritos presentados y debidamente justificados por los/as aspirantes a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

1.- Estar empadronado y residir legal y efectivamente en la localidad de Salvatierra de los Barros con una antigüedad no inferior a 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.....: 1'5 puntos  
(Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento)

2.- Por estar en posesión de otra titulación de nivel igual o superior a la exigida para tomar parte en la convocatoria siempre que la misma sea adecuada a las características del puesto, de acuerdo con la siguiente baremación:

2.1.- Por cada titulación Superior.....: 1 punto. (Fotocopia del título).

2.2.- Por cada titulación de Grado Medio.....: 0,50 puntos. (Fotocopia del título).

No se podrán valorar aquellas titulaciones que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

No se valorarán certificaciones de carreras universitarias no acabadas y/o certificados de asignaturas independientes de la carrera universitaria que la componen.

**B.- Fase de Oposición.** La puntuación final de esta fase, se obtendrá sumando la calificación obtenida (Primer ejercicio + Segundo Ejercicio); siendo la puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes en la fase de oposición, de 7 puntos.

La fase de oposición consta de dos ejercicios obligatorios para todos los aspirantes, con carácter eliminatorio, y que se detalla a continuación:

**>Primer Ejercicio (Tipo Test):** consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, confeccionadas por el Tribunal, de las que sólo una es correcta y que versará/n sobre las materias relacionadas con el puesto de trabajo relacionadas en el temario que figura en el anexo de esta convocatoria (Temario Anexo II).



## Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros

---

La puntuación del ejercicio será de 0 a 3, siendo imprescindible una puntuación de 2 para superarla. Cada respuesta correcta se valorará con 0,15 puntos, no puntuándose las no contestadas o incorrectas.

> Segundo Ejercicio (Prueba Práctica), que consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal (conocimientos prácticos de informática: tratamiento de textos, hojas de cálculo, correo electrónico... / redacción de documentos,.....), en un máximo de 60 minutos que versará/n sobre las materias relacionadas con el puesto de trabajo.

Se valorará de 0 a 4 puntos, siendo imprescindible una puntuación mínima de 2 puntos para superarla.

Se tendrá en cuenta la capacidad de expresión escrita, el conocimiento general de la materia y el tipo de solución que se formule al supuesto/s planteado/s.

La puntuación total, se obtendrá sumando la calificación otorgada por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes.

Se eliminarán las puntuaciones que hubieran sido otorgadas por miembros del Tribunal que difieran en 1'5 o más puntos, por exceso o por defecto.

**Criterios de desempate:** Si existiese igualdad de puntuación en más de un/a aspirante, el puesto será cubierto mediante:

1º) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición

2º) Si persistiese el empate. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (Ejercicio práctico)

### **RELACIÓN DE APROBAD@S Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final de l@s aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de anuncios:

- Aspirante cuya contratación se propone, con indicación de la puntuación obtenida.
- Aspirantes que quedan en bolsa de trabajo, con indicación del número de orden y la puntuación obtenida.

Seguidamente elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente, formulando la correspondiente propuesta de contratación según lo dispuesto en el artículo 61º.8 del R.Dto.L 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).

Dentro del plazo de dos días naturales desde la publicación de la relación donde conste e/la aspirante seleccionad@, ést@ deberá aportar, en la Secretaría del Ayuntamiento, los siguientes documentos compulsados:

- D.N.I.
- Titulación requerida: Bachiller Superior/equivalente
- Certificado o titulación reconocida, que acredite la formación como Gestor Cultural.
- Permiso de conducir requerido: B
- Títulos/certificados presentados para su valoración en la fase de concurso

### **BOLSA DE TRABAJO**

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una Bolsa de trabajo con l@s aspirantes que habiendo superado el proceso de selección, no hayan obtenido plaza, a efectos de posteriores contrataciones para cubrir temporalmente la vacante que pudiera producirse.

Así, en caso de que la persona seleccionada cause baja por cualquier motivo, el Ayuntamiento podrá contratar, por el tiempo restante, a l@s aspirantes que sucesivamente, hayan obtenido las mejores puntuaciones en el proceso selectivo.

En tal caso, la Alcaldía, ofertará la contratación por riguroso orden de puntuación de la relación de candidat@s.



## Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros

---

En el caso de que no se localizase a algún candidat@, o en el supuesto de que, habiendo sido citad@ de forma adecuada, no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará la contratación al trabajador que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la cobertura de la plaza autorizada.

La bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2018.

El periodo de prueba inicial de los contratos que se puedan suscribir será de 15 días.

El funcionamiento de la presente bolsa deberá cumplir con lo dispuesto, en el citado Decreto 80/2013 de 21 de mayo, Orden de 11 de diciembre de 2017, o Instrucciones que al respecto pueda dictar la Consejería de Cultura e Igualdad de la Junta de Extremadura.

### **NOMBRAMIENTO/FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:**

El/la aspirante propuest@, deberá firmar el correspondiente contrato de trabajo a requerimiento del Sr.Alcalde/Concejal de Personal. Se entenderá que renuncia si no firmara el contrato en el plazo señalado sin causa justificada.

Será causa de resolución del contrato, no superar el período de prueba establecido en las presentes bases.

### **RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES:**

L@ aspirante que resulten nombrad@ para la plaza ofertada, quedará sometid@ desde el momento de la formalización del contrato de trabajo, al régimen de incompatibilidades vigente.

### **PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:**

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por esta administración, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El aspirante 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 Salvatierra de los Barros, sito en Plaza de España nº 1 (06175 Badajoz).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

### **INCIDENCIAS E IMPUGNACION:**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en las bases/convocatoria, siendo en todo caso aplicable su normativa reguladora.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.



## Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros

---

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se pone en general conocimiento, en Salvatierra de los Barros, a 23 de febrero de dos mil dieciocho.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,  
Fdo. José A.Vázquez Barneto





## Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros

### Anexo I

#### **MODELO DE INSTANCIA**

Sr:

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I nº \_\_\_\_\_,

vecin@ \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, con

domicilio en \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,

de la localidad de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, C.P \_\_\_\_\_,

teléfono de contacto \_\_\_\_\_, y dirección email a efectos de

notificaciones \_\_\_\_\_, teniendo por presentada esta instancia

en tiempo y forma; ante esa Alcaldía-Presidencia comparece y **EXPONE:**

**Primero.-** Que conozco y acepto plenamente las Bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas, realizada por el Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros, para cubrir una plaza de GESTOR/A CULTURAL (Feria Ibérica de la Alfarería y del Barro 2018).

**Segundo.-** Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes;

**Tercero.-** Que adjunto a la presente, la siguiente documentación :

Fotocopia del D.N.I.

Fotocopia de la titulación requerida (Bachiller Superior/equivalente)

Fotocopia del Certificado o titulación reconocida, que acredita la formación como Gestor Cultural

Fotocopia del permiso de conducir requerido (B)

Fotocopias/documentos acreditativos de los méritos alegados para valoración en fase de concurso.

Por todo ello:

**SOLICITA** : Ser admitid@ en el proceso selectivo referido.

**DECLARA** :

a.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

b.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 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 Empleado Público.

c.- Disponibilidad de vehículo propio, y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

En el caso de ser nacional de otro Estado: no hallarme 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.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

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

----- SR.ALCALDE-PRESIDENTE  
Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros



## Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros

---

Plaza de España nº 1 (SALVATIERRA DE LOS BARROS -06175 Badajoz-)

### Anexo II

#### TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y Estructura .
2. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Principios básicos. Elaboración, contenido y estructura. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El Municipio y la provincia en el Régimen Local: organización y competencias. La organización municipal del Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros.
4. El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre: Disposiciones Generales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales territoriales.
5. El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
6. Los contratos del sector público. Tipos de contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de derecho privado. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.
7. Normativa de subvenciones. Ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Del procedimiento de concesión. Del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva. Del procedimiento de concesión directa
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
9. La profesión de la Gestión cultural. Perfil, funciones y ámbitos de actuación. Marco competencial de la Cultura: Constitución Española, Estatuto de Autonomía, Régimen Local.
10. Principios de la comunicación y difusión del proyecto cultural. Las TIC (tecnologías de la información y comunicación) en la gestión y comunicación del proyecto cultural. Atención a los medios de comunicación. Prensa especializada.
11. Cooperación cultural: Fundamentos conceptuales. Agentes para la Cooperación cultural: Organismos internacionales, Redes culturales, Agentes nacionales, regionales y locales. La Cooperación en el marco de la gestión cultural desde el ámbito local.
12. Programación de Artes visuales. Metodología y producción de proyectos. Diseño de exposiciones. Salas de exposiciones.
13. Museología. Metodología. Diseño de exposiciones.
14. El Patrimonio Histórico-artístico de Salvatierra de los Barros. Titularidad. Conservación y mantenimiento. Difusión, dinamización y puesta en valor como producto turístico.
15. Legislación de protección de datos de carácter personal.



## Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros

---

16. Utilización y mantenimiento básico de medios de comunicación y máquinas auxiliares de oficina: fax, fotocopadoras, encuadernadoras, trituradoras. Conocimiento y empleo de cada uno de ellos.  
Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Red internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en internet.
17. Los documentos en la administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Nociones de archivo y almacenamiento. Envíos y recibos postales. Envío de telegramas y burofax. Conocimiento, utilización y atención de un servicio telefónico.
18. La información al público de forma directa y/o telefónica en relación con el organigrama del Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros. Saber escuchar. Actitud con el interlocutor en situaciones difíciles.
19. Atención al Público. Derechos de los Administrados. Relaciones con los usuarios y visitantes de Centros Públicos.
20. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo aplicables a la plaza a cubrir.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**