



# Ayuntamiento de ALGODONALES

**Expediente nº:** 2024/DEC\_01/000010

**ANUNCIO**

**Procedimiento:** Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso de Méritos (Personal Laboral Temporal)

**Asunto:** Apoyo Cultura (Dos de Mayo)

## ANUNCIO EN TABLÓN DE ANUNCIOS

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº **20250214** de fecha 14 de febrero de 2025, la contratación, por urgencia, de la plaza de Auxiliar de Apoyo a Cultura para llevar a cabo las funciones derivadas de la celebración del 20 Aniversario de la Recreación Histórica "Dos de Mayo", en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos y entrevista estructurada, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**Expediente nº:** 2024/DEC\_01/000010

**Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección**

**Procedimiento:** Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso de Méritos (Personal Laboral Temporal)

**Asunto:** Apoyo Cultura (Dos de Mayo)

**Documento firmado por:** Alcaldía

## BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de 1 plaza de personal laboral temporal, mediante la baremación de méritos:

Denominación de la plaza	<b>Auxiliar de Cultura-Apoyo Dos de Mayo</b>
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Cultura y Festejos
Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Bachiller LOE, BUP, Bachiller LOGSE, Titulación de Técnico en FP o sus equivalentes según la normativa legal vigente
Nº de vacantes	1

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALGODONALES

NIF: P1100500F Avda. de Andalucía, 2. CP: 11680 Algodonales. Cádiz

Tfno.: 956 137 003 – Fax: 956 137 037

[www.algodonales.es](http://www.algodonales.es)



Sistema selectivo

Concurso de méritos y Entrevista Estructurada

## **SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

*La modalidad del contrato es la de duración determinada para el apoyo al Área de Cultura para las gestiones necesarias de cara a la celebración del 20 aniversario de la Recreación Histórica "Dos de Mayo". Por tanto, la duración del contrato será el necesario para las gestiones referidas, así como el cierre del expediente (justificación de la actividad).*

*La jornada de trabajo será jornada a tiempo parcial.*

## **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:*

*a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.*

*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.*

*d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.*

*e) Poseer la titulación de Bachiller LOE, BUP, Bachiller LOGSE, Titulación de Técnico en FP o sus equivalentes según la normativa legal vigente.*



## **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

*Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **cinco días hábiles** (por urgencia y necesidad de la contratación) contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. 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.*

## **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 de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.*

*Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 3 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.*

*Vistas las alegaciones presentadas por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente se publicará la fecha en la que*

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALGODONALES**

NIF: P1100500F Avda. de Andalucía, 2. CP: 11680 Algodonales. Cádiz

Tfno.: 956 137 003 – Fax: 956 137 037

[www.algodonales.es](http://www.algodonales.es)



efectuará la baremación de méritos.

## **SEXTA. Tribunal Calificador**

*Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.*

*Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.*

*La composición del tribunal calificador es la siguiente:*

<b>Cargo</b>	<b>Identidad</b>
Presidencia	Jesús Párraga Pérez
Vocalía 1	Francisco Palmero Aguilar
Vocal 2	María de la O Fernández Bernal
Secretaría	Fernando Isidro Ambrosy Jiménez

*La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

## **SEPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso**

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

*El procedimiento de selección es el de concurso de méritos y entrevista estructurada, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria (Anexo II Baremo), determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre, así como una entrevista con una estructura definida y puntuada con los mismos criterios*



# Ayuntamiento de **ALGODONALES**

para todos los aspirantes.

## **1.- CONCURSO**

*FASE DE CONCURSO: En esta fase se valorarán los méritos alegados por los/as aspirantes de conformidad con el baremo de méritos señalado en el Anexo II. La puntuación total en la fase de concurso será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados y valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 6 puntos.*

## **2.- ENTREVISTA.**

*Pasarán a la entrevista los/as aspirantes que al menos consigan 2 puntos en la fase de concurso. La entrevista versará sobre la adecuación del candidato/a al puesto de trabajo.*

*La puntuación máxima a otorgar en la fase de ENTREVISTA será de 4 puntos.*

## **OCTAVA. Calificación**

*La puntuación será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 3 puntos.*

## **NOVENA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato**

*Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.*

*El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

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

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALGODONALES**

NIF: P1100500F Avda. de Andalucía, 2. CP: 11680 Algodonales. Cádiz

Tfno.: 956 137 003 – Fax: 956 137 037

[www.algodonales.es](http://www.algodonales.es)



## **DÉCIMA. Incidencias**

*La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Jerez de la Frontera o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 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 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.*



## ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

### Convocatoria: SUSTITUCION TECNICA CULTURA.

Fecha de convocatoria: __/__/2025	Fecha de Presentación: __/__/2025
Proceso selectivo:	

Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
teléfono	email

### DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Otra documentación:

--

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a,..... de..... de 2025.

Fdo:

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Algodonales.



# Ayuntamiento de ALGODONALES

## ANEXO II: BAREMO DE MERITOS COMPUTABLES PLT TECNICO/A CULTURA:

La puntuación del concurso consistirá en la valoración de los méritos indicados en estas bases, debidamente acreditados por los aspirantes. El Tribunal, a la vista de los mismos, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

### a) Formación Académica/Complementaria:

<b>a) Formación:</b> hasta un máximo de <b>3 puntos</b> .	
Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria	0,5 puntos.
Por cada curso de formación o perfeccionamiento <b>directamente relacionado</b> con las funciones de la plaza convocada o se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales (A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica)	La puntuación de los cursos será la siguiente:  0,015 puntos por hora/curso.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

No se valorarán las acciones formativas cuya duración sea inferior a 10 horas lectivas.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

<b>b) Experiencia:</b> hasta un máximo de <b>3 puntos</b> .	
Por haber prestado servicios/funciones relativas al puesto a cubrir en la Administración Pública:	<ul style="list-style-type: none"><li>• 0,75 puntos por mes completo en la Administración convocante.</li><li>• 0,25 puntos por mes completo en cualquier otra Administración Pública.</li></ul>
Por haber prestado servicios/funciones	<ul style="list-style-type: none"><li>• 0,10 puntos por mes completo.</li></ul>

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALGODONALES

NIF: P1100500F Avda. de Andalucía, 2. CP: 11680 Algodonales. Cádiz

Tfno.: 956 137 003 – Fax: 956 137 037

[www.algodonales.es](http://www.algodonales.es)



# Ayuntamiento de ALGODONALES

relativas al puesto a cubrir en la empresa privada	
---	--

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o por cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

Los servicios prestados en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local, se valorarán proporcionalmente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada contrato, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

## **Acreditación de méritos.**

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados los/as aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos, originales, o fotocopias compulsadas de éstos:

La asistencia a cursos se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del certificado que acredite la asistencia efectiva a dichos cursos.

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos:

- Informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar Certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó, el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección



# Ayuntamiento de **ALGODONALES**

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Frontera o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar otro recurso que estime pertinente.

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALGODONALES**

NIF: P1100500F Avda. de Andalucía, 2. CP: 11680 Algodonales. Cádiz

Tfno.: 956 137 003 – Fax: 956 137 037

[www.algodonales.es](http://www.algodonales.es)