ADMINISTRACIÓN LOCAL

1859/25

AYUNTAMIENTO DE SENES

A N U N C I O

Expediente n. º: 2025/408240/900-116/00002
Fecha de iniciación: 24/06/2025

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PROMOTOR CULTURAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo de Promotor/a Cultural, mediante el sistema de concurso de méritos y entrevista personal, al objeto de proceder a la contratación, con carácter temporal y en régimen de derecho laboral, a tiempo parcial (20 horas semanales) .

2.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

Las funciones a desarrollar por el Promotor Cultural irán dirigidas a la toda la población y serán, entre otras, las siguientes:

- Programar, organizar y ejecutar actividades de carácter cultural de ámbito municipal, preparando y adecuando los espacios para el desarrollo las mismas.
- Organizar y coordinar, junto con las demás personas responsables, las fiestas de cualquier tipo que se celebren.
- Apoyar, asesorar y colaborar con los técnicos de cultura de la Diputación Provincial de Almería en el desarrollo de programas y actuaciones de ámbito comarcal y provincial.
- Asistir al personal municipal en el proceso de petición de subvención y de justificación de las mismas en materia cultural.
- Acudir, en caso de que se considere necesario, a ferias, exposiciones y otros eventos que se celebren tanto en Senés como fuera del municipio.
- Cualesquiera otras que se consideren convenientes por parte de la Corporación.

La modalidad contractual es por sustitución o circunstancias de la producción, siendo la jornada laboral a tiempo parcial (20 horas semanales), respetando en todo caso los periodos de descanso. El horario de trabajo y su distribución se determinará por el Ayuntamiento, no habiendo un horario preestablecido. Las vacaciones anuales deberán disfrutarse atendiendo necesariamente a las necesidades del servicio.

3.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con el artículo 56 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/5015, de 30 de octubre, que deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del Título de la E.S.O., Graduado Escolar, F.P. 1º grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, y se adjuntará al título su traducción jurada, al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Los requisitos y los méritos que se aleguen para su valoración, habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no teniéndose en cuenta aquellos no justificados documentalmente en la fecha indicada.

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Senés, 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 tres días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=IJeaECKu8nYJUbkV-YNRrx21vtHbf4Jv .

Los interesados en formar parte de la Bolsa de Trabajo deberán presentar, junto a la solicitud, la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o identificación equivalente.
- Fotocopia de la titulación a que se refiere la Base 3, punto c), o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.
- Documentación justificativa de los méritos alegados en la fase de concurso. No se tendrán en cuenta los méritos alegados no justificados documentalmente.
- Curriculum vitae.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Senés puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y/o documentos aportados.

La convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Senés.

Las bases íntegras se publicarán en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Senés www.senes.es

No se admitirán solicitudes presentadas por correo electrónico ni fuera de plazo.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento www.senes.es estableciéndose un plazo 2 días naturales a contar desde el siguiente a la citada publicación, para la presentación de reclamaciones y subsanaciones.

Transcurrido el plazo de reclamación y subsanación, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, fijando en la misma la composición del Tribunal y la fecha y lugar de realización de entrevista personal y valoración de los méritos alegados.

En caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se considerará como definitiva.

6.- 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 mujeres y hombres.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, Tres vocales y un Secretario, todos ellos con voz y voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos en las mismas, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente y Secretario, o en su caso de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

En cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Senés podrán recabar adicionalmente de los aspirantes toda la documentación que estimen oportuna para la constatación o aclaración de su identidad, los requisitos exigidos o los méritos alegados.

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

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

El procedimiento de selección de los aspirantes será de Concurso y entrevista personal (de acuerdo con el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

La Fase de Concurso (máximo 6 puntos) constará de:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo: 3 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto similar: 0,35 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada en plaza o puesto similar: 0,30 puntos.

2. FORMACIÓN. Máximo: 3 puntos.

- Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por asistencia a cursos de formación que a juicio del tribunal de calificación estén relacionados con el puesto objeto de la convocatoria, impartidos por cualquier Administración Pública o emitidos por centro privados reconocidos por la Administración, no teniéndose en cuenta los que no especifiquen el número de horas: 0,10 puntos por hora. En el supuesto de que la duración del curso se expresa en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

La Fase de Entrevista (máximo 4 puntos):

Los aspirantes realizarán una entrevista para la comprobación de su idoneidad al puesto, que versará sobre cuestiones relacionadas con las funciones propias del puesto, valorándose las aptitudes profesionales y sociales de los aspirantes, competencia y habilidades para las actividades a desarrollar, competencias organizativas, vida profesional, etc. La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=IJeaECKu8nYJUbkV-YNRrx21vtHbf4Jv .

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración será la siguiente:

Formación:

- Titulación académica: se acreditarán presentando el título. Si se hallan en proceso de obtención, la acreditación se realizará mediante aportación del título del resguardo de la solicitud o pago de tasas. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, y se adjuntará al título su traducción jurada.

- Cursos: Se acreditarán mediante la aportación de certificación o diploma del organizador del curso, en la que conste: Denominación, Número de horas de duración, Contenido de la actividad.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados no justificados documentalmente.

Experiencia Profesional:

- La experiencia profesional por los servicios prestados en empresa privada en plaza o puesto similar, se justificará aportando informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (donde conste el periodo y grupo de cotización) y contratos o certificados de empresa correspondiente al periodo que se alega, así como la denominación del puesto de trabajo, funciones y tareas y jornada de trabajo desarrollada.

- La experiencia profesional por los servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto similar, se justificará aportando informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (donde conste el periodo y grupo de cotización) y contratos o certificados de empresa correspondiente al periodo que se alega, así como la denominación del puesto de trabajo, funciones y tareas y jornada de trabajo desarrollada, o certificación expedida por la Secretaría o cualquier órgano de la Administración con competencias en materia de personal donde consten los siguientes datos: Denominación del puesto de trabajo que haya desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado, jornada laboral, Dependencia a la que esté adscrito dicho puesto, relación jurídica que ha mantenido en el desempeño del puesto.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado puesto de similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales a la mencionada plaza o puesto.

8.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas de la fase de Concurso y la entrevista. En caso de empate, se dirimirá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de Concurso. Si aun así persiste el empate, se resolverá mediante sorteo realizado por los miembros del Tribunal Calificador.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el proceso de selección por orden de puntuación obtenida, elevando al Sr. Alcalde de la Corporación la propuesta de formación de la bolsa de trabajo de los aspirantes por orden de mayor puntuación obtenida, siendo la misma vinculante para la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión en los supuestos y en la forma prevista en la normativa vigente. La relación definitiva de aprobados se publicará mediante anuncio en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento www.senes.es

La persona candidata, cuando sea requerida para su contratación, aportará al Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

10.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes que integren la Bolsa de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, siendo llamados para futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporales.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 3,5 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en la Bolsa de Trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o a la renuncia durante la vigencia del contrato, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Se consideran causas justificadas de renuncia las siguientes:

- Enfermedad grave, incapacidad temporal, parto, baja por maternidad/paternidad acreditado con una justificación válida al efecto.

- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento (deberá aportar contrato de trabajo).

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por vía telefónica o correo electrónico, si no fuese posible el contacto en 48 horas se acudirá al siguiente candidato.

De todos los intentos de comunicación, en sus diferentes modalidades, quedará constancia en el expediente de selección tramitado al efecto.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 48 horas, de forma expresa. Si

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=IJeaECKu8nYJUbkV-YNRrx21vtHbf4Jv .

no se contesta en el plazo indicado de 48 horas, se entenderá rechazada la oferta, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Las contrataciones a realizar de los componentes de la Bolsa de Trabajo que se constituya serán a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias. En ningún caso la mera pertenencia a esta Bolsa de Trabajo implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

Esta Bolsa de Empleo sustituirá cualquier otra existente, y estará vigente mientras no se constituya otra Bolsa o se dicte Resolución de Alcaldía que la anule.

11.- INCOMPATIBILIDADES.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa de aplicación.

12.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las Bases, a lo regulado en las siguientes disposiciones:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de la Administración Pública.
- 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.
- 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.
- Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

13.- RECURSOS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Almería, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Senés, a 24 de junio de 2025.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Javier Sola Golbano.

A N E X O I

DATOS DEL INTERESADO/A	
Nombre y Apellidos	D.N.I.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
Medio de Notificación - Notificación electrónica. - Notificación postal.	
DIRECCIÓN	
CÓDIGO POSTAL	**MUNICIPIO Y PROVINCIA**
MÓVIL/TELÉFONO	**CORREO ELECTRÓNICO**

OBJETO DE LA SOLICITUD
Expone Que, visto el anuncio de convocatoria anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, de la Bolsa de trabajo de Promotor Cultural.
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD • Ser español/a, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=IJeaECKu8nYJUbkV-YNRrx21vtHbf4Jv .

• Tener cumplidos dieciséis años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.
• Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones
• Estar en posesión del Título o Títulos exigibles, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.
• No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.
• No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
• Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
• Que las copias de los documentos presentados son auténticos.
Que acepta mantener la obligación de compromiso de confidencialidad y secreto profesional de los datos personales e información confidencial a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones y derivada de la relación laboral, subsistiendo estas obligaciones aún después de finalizar su relación laboral con el Ayuntamiento.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR
TITULACIÓN (Incluir el tipo de titulación requerida según las bases)
RELACIÓN DE MÉRITOS DE LOS ASPIRANTES
Descripción del Mérito
1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
6.-
7.-
8.-
9.-
10.-

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____de _____de 20_____.

El solicitante,

Fdo.: _____.

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SENÉS

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=IJeaECKu8nYJUbkV-YNRrx21vtHbf4Jv .