



## ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 23 de marzo de 2022, se acuerda aprobar y convocar pruebas selectivas para la creación de una Bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Arévalo de personas para la dinamización e información turística y cultural, que se desarrollarán con sujeción a las siguientes:

### **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO DE PERSONAS PARA LA GESTIÓN TURÍSTICA, CULTURAL Y DEL PATRIMONIO**

#### **PRIMERA. Normas generales.**

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo de personas para la gestión turística, cultural y del patrimonio que se encargue de la organización de los recursos turísticos, culturales y patrimoniales, cuyo trabajo vaya dirigido a la programación y gestión de actividades culturales y turísticas, bajo la dirección de la Concejalías de Cultura y Turismo y de esta manera, dar un importante paso en la reactivación del empleo en el municipio.

1.2.- La bolsa de empleo tendrá una vigencia de 2 años naturales desde su constitución. No obstante lo anterior, si llegada la finalización de la misma no se hubiera constituido una nueva bolsa de empleo, y sólo excepcionalmente, podrá prolongarse la vigencia de ésta cuando así lo requieran las necesidades del servicio.

En principio, se constituirá la bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir. Su constitución no lleva aparejada ninguna contratación de manera obligatoria.

#### **SEGUNDA. Modalidad del Contrato.**

La contratación tendrá una duración máxima de un año, con la posibilidad de prórroga, sin sobrepasar los límites marcados en el art.15.5 del TRET tras la redacción dada por el Real Decreto Ley 32/2021 de 28 de diciembre de 2021. Con las personas aspirantes que resulten seleccionadas se formalizará un contrato laboral temporal bajo una de las modalidades previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores modificado por el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgente para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo. Dicho contrato estará sujeto a la normativa de incompatibilidades previstas para los empleados públicos en la Ley 53/84, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El contrato que se celebre será a tiempo completo y la jornada laboral será en horario de mañana de 8 a 15 horas de lunes a viernes, sin perjuicio de que dicha jornada, por razones del servicio, hubiera de realizarse en horario diferente al anterior (alguna tarde o algún fin de semana), siendo un total de 40 horas semanales, con una retribución de





2.293,15 € brutos mensuales, por todos los conceptos, incluida la parte proporcional de la paga extraordinaria.

Se podrá exigir la realización de horas complementarias de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.5. a) del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre.

### **TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes.**

3.1- Para tomar parte en estas pruebas, será necesario que los/las aspirantes reúnan en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a, nacional de cualquier país miembro de la Unión Europea o extranjero con permiso de trabajo y residencia (art. 57 Real Decreto Legislativo 5/2015).
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Declaración Jurada de 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 por sentencia firme.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre), el día de la firma del contrato.
- f) Estar en posesión de la Diplomatura, Licenciatura o Grado en Historia.
- g) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.
- h) Estar en posesión del título de inglés B1.

Las personas interesadas que firmen la instancia de participación, deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados/as, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma, que se efectuará una vez terminado el proceso selectivo.

3.2.- Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose hasta la fecha de formalización del contrato.

3.3- No podrán ser contratadas las personas que en un período de veinticuatro meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a dieciocho meses, con o sin la solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupos de empresa, mediante dos o más contratos temporales, a tenor de lo previsto en el artículo 15.5. del Real Decreto Legislativo 2/2015, modificado por el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgente para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.





#### CUARTA. Presentación de solicitudes:

4.1.- El plazo para presentar las instancias será de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ubicado en la sede electrónica, en el tablón de anuncios ubicado del Ayuntamiento (Plaza del Real, 12) y en la página web del Ayuntamiento.

Las instancias, se presentarán en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Arévalo de 09:00 a 14:00 horas o mediante los procedimientos establecidos por la Ley 39/2015.

4.2.- En la instancia las personas interesadas harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según el Baremo de Méritos de la Convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el ANEXO I (Modelo de Instancia). La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos, siendo valorado con cero puntos en los méritos no acreditados.

4.3.- A la instancia, según el modelo establecido, se acompañará:

- a) Copia compulsada del DNI y del carnet de conducir.
- b) Copias compulsadas de los Títulos exigidos en la convocatoria para acceso a la plaza.
- c) Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso, conforme a lo determinado en la base SEXTA.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de las instancias.

Los documentos de los méritos alegados deberán ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizarse la compulsada en el propio Ayuntamiento, presentando los originales.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

#### QUINTA. Tribunal de selección

5.1.- El Tribunal de Valoración de méritos aportados estará constituido por:

- Presidente/a: funcionario/a del Ayuntamiento de Arévalo.
- Vocales:
  - + Funcionario/a.
  - + Funcionario/a.
  - + Funcionario/a.
- Secretario/a: un funcionario/a del Ayuntamiento de Arévalo.

Los/las vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.





La abstención y recusación de las personas miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

El Tribunal tendrá la categoría establecida de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.2- Las personas miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. 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, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

5.3- Podrán designarse suplentes en sustitución de los/las titulares que integren el referido Tribunal. Asimismo, el Presidente/a de la Corporación podrá designar, si lo estima oportuno o conveniente, algún asesor especialista para todas o alguna de las pruebas. Por otra parte el tribunal podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados/as de la Corporación para actuar como personas colaboradoras técnicas o administrativas del Tribunal durante el proceso selectivo.

#### **SEXTA. Proceso de selección y desarrollo del proceso.**

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso- oposición, en el cual el Tribunal calificará los méritos aducidos y acreditados por los/las aspirantes, conforme al baremo incluido en la convocatoria, y fijará el orden de prelación de los mismos a efectos de la selección tras la realización de la prueba práctica de carácter eliminatorio.

Tras la finalización del período de presentación de instancias, se publicará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, concediendo un plazo para su subsanación. Finalizado este plazo, se publicará una lista con los aspirantes admitidos/as, señalando la hora y lugar de desarrollo de la prueba práctica.

#### **FASE OPOSICIÓN**

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba oral y de la entrega de una memoria.

1. En la realización de una prueba oral con una duración máxima de 30 minutos, que consistirá en la contestación de una serie de preguntas relacionadas con la historia de Arévalo, la infraestructura cultural de Arévalo, ferias y festividades de Arévalo, fuentes de búsqueda de actividades culturales y las competencias municipales, provinciales y autonómicas en materia de cultura en la Comunidad de Castilla y León.

Se valorarán los conocimientos en la materia, así como la claridad y fluidez en la exposición. Se establecen las siguientes puntuaciones:





No Adecuado:	Puntuación inferior a 2 puntos
Adecuado:	2 Puntos
Bastante Adecuado:	3 Puntos
Muy Adecuado:	4 Puntos

Su puntuación máxima será de 4 puntos, teniendo carácter eliminatorio, por lo que como mínimo se deberá alcanzar una puntuación de 2 puntos.

2. La entrega de una memoria con tres apartados sobre la cultura en Arévalo: características, potencialidades y contenido que se considere imprescindible en la cultura.

Se valora la creatividad.

La memoria deberá ocupar mínimo 2 caras y máximo 5 caras en tamaño A4 con letra Times New Roman a 12 puntos de tamaño.

La memoria se puntuará con un máximo de 5 puntos.

## FASE CONCURSO

Consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados por las personas aspirantes como experiencia, titulaciones académicas o profesionales, diplomas, etc. de la siguiente manera:

### 1.- Méritos académicos hasta un máximo de 7 puntos.

No se valorará la titulación que se haya aportado y valorado como requisito.

- a) Se valorará estar en posesión de la siguiente titulación relacionada con las funciones propias del puesto:
  - Grado o Licenciatura en Humanidades: 1 punto.
  - Grado en Historia del Arte: 1 punto.
  - Máster en Evaluación y Gestión del Patrimonio Cultural: 3 puntos

En caso de afinidad disciplinar de las titulaciones en posesión de las personas candidatas sólo se tendrá en cuenta la de mayor grado.

b) Publicaciones oficiales relacionadas con la Historia y el patrimonio de Arévalo: 2 puntos

c) Creación y diseño de material divulgativo y turístico de la Historia de Arévalo: 1 punto

d) Trabajos de investigación y publicaciones en relación con la cultura y patrimonio local de Arévalo y comarca: 2 puntos





## 2.- Idiomas hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se valorarán los títulos oficiales acreditativos de cada idioma (inglés, francés, alemán, etc.) de conformidad con lo siguiente:

- Nivel B2 o equivalente: 0,25 puntos.
- Nivel C1 o equivalente: 0,50 puntos.
- Nivel C2 o equivalente: 0,75 punto.

La valoración de estos niveles no tendrá carácter acumulativo. Como máximo podrá conseguirse un punto por cada idioma si se dispone del certificado correspondiente al C2 o equivalente.

## 3.- Experiencia profesional hasta un máximo de 6 puntos.

Por servicios prestados en cualquier Administración o empresa privada en puesto de trabajo de Gestor o Cultural o similar, hasta 0,12 puntos por mes de servicio.

El cómputo de los meses de experiencia se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por sus organismos oficiales, copia de los contratos de trabajo y sus prórrogas, en su caso alta en el IAE o cualquier otro medio admisible en derecho. Deberá adjuntar obligatoriamente junto con el resto de la documentación acreditativa, el informe de vida laboral actualizado y expedido por la TGSS.

Para la valoración de la experiencia profesional, la persona aspirante deberá aportar la documentación necesaria para que, de forma indubitada, quede acreditado el puesto de trabajo desempeñado, la categoría profesional, la duración de la contratación, tipo de jornada y funciones acometidas.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

## SÉPTIMA. Calificación

7.1.- La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados expuestos en la base anterior. En caso de empate, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persiste el empate se tendrá en cuenta el orden alfabético de apellidos.

7.2.- La constitución de la bolsa de empleo, no crea derecho alguno a favor de la persona candidata propuesta, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

En el caso de que la persona candidata propuesta incurra en alguna de las causas que





impidan su contratación, por incumplimiento de lo dispuesto en la Base Tercera que rigen la presente convocatoria y/o del tiempo establecido por la legislación laboral, no podrá ser contratada, procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la Bolsa de Empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

#### **OCTAVA. Funciones a realizar por el gestor/a turística, cultural y patrimonial.**

Se deberá realizar, entre otras, las siguientes funciones:

- Estudio sobre la demanda y oferta cultural y turística de Arévalo.
- Gestión de la programación cultural y turística del Ayuntamiento.
- Búsqueda de actividades para la programación cultural y turística.
- Elaboración de estudios de mercado en el ámbito cultural y turístico.
- Elaboración de estudios económicos de las actividades culturales y turísticas.
- Gestión de la disponibilidad y programación de los espacios culturales municipales.
- Elaboración de pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas en el ámbito cultural y turístico.
- Elaboración y difusión de materiales informativos de las actividades de la concejalía de cultura: carteles, folletos, redes sociales, notas de prensa, etc.
- Así como aquellas otras por las que pueda ser requerido.

#### **NOVENA. Orden de llamamiento y funcionamiento de la Bolsa**

##### **9.1.- Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa.**

El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento, y no se perderá turno de rotación salvo en los supuestos previstos.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 2 horas, salvo en aquellos casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato/a, y se tenga que prescindir por tanto del cumplimiento del horario mencionado.

En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de un día hábil desde la recepción de la comunicación, se pasará al siguiente aspirante.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de las personas candidatas, las integrantes de la Bolsa están obligadas a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado,





de lo contrario quedarán como ilocalizables, y por tanto, excluidas.

## 9.2.- Renuncia.

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas:

- Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros organismos, con certificación oficial.

Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden de la persona aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, y quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas, da lugar al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida.

En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentre ilocalizable, pasará al final de la lista.

Podrá asimismo la persona interesada manifestar expresamente su voluntad de ser excluida de la misma.

## 9.3.- Exclusión

Se considera causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, cuando el Ayuntamiento tras efectuar un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el/la aspirante rechaza la oferta o no conteste al llamamiento.

Se considerará asimismo causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, la no superación del período de prueba o el despido.

## DÉCIMA. La Contratación

La resolución de la contratación será notificada a la persona interesada con indicación del contrato y condiciones contractuales que le son aplicables.

En caso de que la persona candidata propuesta, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la







legislación laboral o legal, no podrá ser contratado/a.

### **UNDÉCIMA. Incompatibilidades**

La persona contratada quedará sujeta al régimen de incompatibilidades del sector público.

### **DUODÉCIMA. Recursos**

Tanto la convocatoria, las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015.

— Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Resolución aprobando la convocatoria y las bases de selección.

— Recurso ante el Juzgado competente de lo Contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía contratando como personal laboral temporal a la persona aspirante propuesta por el Tribunal de Selección, o si se interpusiera recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

EL ALCALDE  
(Documento firmado electrónicamente al margen)  
Fdo.: D. Francisco León Gómez





**ANEXO I**

**MODELO DE INSTANCIA**

**Solicitud para tomar parte en la Bolsa de Trabajo en la categoría de GESTOR/A CULTURAL**

D/Dña.....  
..... con N.I.F. .... y con domicilio a efectos de notificaciones en  
..... de.....y número de teléfono.....

**EXPONE:**

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo para la **GESTIÓN CULTURAL**

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
- Que no padece enfermedad o defecto físico psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- Que no se halla incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

**SOLICITA:**

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a la Bolsa de Empleo en la categoría de **GESTOR CULTURAL**

Se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad y carnet de conducir
- Fotocopia compulsada de los Títulos de Acceso a las pruebas.
- Acreditación de méritos a efectos de valoración en fase de concurso.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(Firma)

Fdo.: \_\_\_\_\_».

**Al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Arévalo**

