



AYUNTAMIENTO
37.300 PEÑARANDA DE BRACAMONTE
(SALAMANCA)

DECRETO POR EL QUE SE RESUELVE LA APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR NECESIDADES LABORALES TEMPORALES DE AUXILIAR DE SERVICIOS CULTURALES PARA EL CENTRO DESARROLLO SOCIOCULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE BRACAMONTE.

La gestión eficaz de los servicios fundamentales de este Ayuntamiento precisa con carácter excepcional que se proceda, a la contratación laboral temporal de auxiliares de servicios culturales para el desarrollo de proyectos incluidos dentro de la programación y planificación cultural en los espacios municipales dedicados a la creación y al consumo cultural, como son la biblioteca, la escuela municipal de música, el área de turismo, deportes, u otros servicios auxiliares.

Vista la Providencia de Alcaldía, sobre la necesidad de crear una Bolsa de empleo para la contratación temporal de auxiliares de servicios culturales.

Visto el informe de personal sobre procedimiento y legislación aplicable.

Examinadas las Bases por las que ha de regirse la constitución de la Bolsa de trabajo para cubrir necesidades laborales de auxiliares de servicios culturales para la gestión del CDS del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte.

Por lo expuesto, y en base a las atribuciones que me confiere el artículo 21.1º g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

RESUELVO:

PRIMERO.- APROBAR las BASES que se adjuntan a este Decreto, por las que ha de regirse la constitución de Bolsa de trabajo para cubrir necesidades laborales de auxiliares de servicios culturales del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte.

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de las Bases en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su Página Web.

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre, de conformidad con el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre.



Cód. Validación: 63KWEMLYSRLGX93HSH7EEJSZ | Verificación: <https://peñarandadebracamonte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | P. 1 de 19



AYUNTAMIENTO
37.300 PEÑARANDA DE BRACAMONTE
(SALAMANCA)

Así lo ordena y firma la Sra. Alcaldesa, en Peñaranda de Bracamonte, a la fecha reseñada al margen del documento.

LA ALCADESA Fdo.: D^a. M^a. del Carmen Ávila de Manueles.
LA SECRETARIA Fdo.: D^a María Antonia Fraile Martín.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE





ANEXO I

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL - AUXILIAR DE SERVICIOS CULTURALES.

El artículo 43 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León establece que la contratación del personal laboral temporal, a excepción del docente y sanitario que se regirá por sus normas específicas, se realizará mediante un sistema de bolsa o lista abierta y pública que, garantizando los principios de igualdad, mérito y capacidad, posibilite la necesaria agilidad en la selección, señalando que a tales efectos, se constituirá una bolsa de empleo por cada Categoría Profesional, con los aspirantes de los procesos selectivos convocados en desarrollo de las Ofertas de Empleo Público. Asimismo preceptúa que en ausencia de bolsas de empleo y hasta que se conformen las resultantes de la correspondiente Oferta de Empleo Público, la selección se realizará mediante convocatoria específica.

Las necesidades de personal temporal en el Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte que responden a muy diversas causas, presentan la nota común en todos los casos de que a la hora de dar solución a las mismas debe conjugarse el respeto de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de general aplicación en todos los procesos selectivos de la Administración, con el de agilidad, dada la habitual perentoriedad de la iniciación de la prestación de servicios que suele caracterizar la contratación temporal.

La gestión eficaz de los servicios fundamentales de este Ayuntamiento precisa con carácter excepcional y urgente que se proceda, a la contratación de un/una **auxiliar de servicios culturales con una jornada de 20 horas semanales** para el centro de Desarrollo Sociocultural del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte mediante un contrato laboral temporal de interinidad.

Por todo ello se resuelve efectuar convocatoria pública para la constitución de una bolsa de trabajo para la selección de personal laboral temporal en puestos de **AUXILIAR DE SERVICIOS CULTURALES**, con sujeción a las siguientes, **BASES:**

ARTÍCULO 1.- OBJETO DE LAS BASES.

1. Es objeto de las presentes Bases la regulación de la constitución y selección del personal a incluir en la Bolsa de Trabajo para la categoría de **auxiliar de servicios culturales con una parcialidad del 57,14% (20 horas semanales)**, con el fin de contar con una relación de personas interesadas en su posible contratación con carácter no permanente por este Ayuntamiento, en función de necesidades puntuales por aumento o acumulación de tareas, vacantes, bajas, vacaciones etc. para el CENTRO DE





AYUNTAMIENTO
37.300 PEÑARANDA DE BRACAMONTE
(SALAMANCA)

DESARROLLO SOCIOCULTURAL, que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, con respeto de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad consagrados en la legislación reguladora de la selección de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2. La "Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte" es la relación ordenada de personas que han solicitado voluntariamente su inclusión en la misma con destino a:

a) Cubrir de forma interina la plaza vacante de auxiliar de actividades culturales, prevista en la Relación de Puestos de Trabajo, cuya aprobación definitiva se ha publicado en el BOP de Salamanca de 30 de junio de 2020. La contratación interina se realizará al amparo del artículo 15.1 c) del Estatuto de los Trabajadores, para **cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección para su cobertura definitiva**, al amparo del artículo 4.1 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

b) Cubrir las bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones o cualquier otra circunstancias que suponga la vacante temporal con reserva de puesto de trabajo en aquellas plazas ocupadas por personal laboral del Ayuntamiento para el servicio de Centro de Desarrollo Sociocultural del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte.

3. La inclusión en la Bolsa de Trabajo no supone en sí misma un derecho a la contratación, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada y baremada de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las plazas para la prestación del servicio citado.

Por ello, en las convocatorias o en la gestión de la Bolsa de Trabajo, no se podrán realizar actuaciones o adoptar acuerdos que supongan o propicien la conversión de un contrato temporal en indefinido.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1. Las presentes bases serán de aplicación para la selección del personal laboral temporal del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte para el puesto de **AUXILIAR DE ACTIVIDADES CULTURALES**.

ARTICULO 3. FUNCIONES DEL PUESTO



Cód. Validación: 63KWEMLYSRLGX93HSH7EEJSZ | Verificación: <https://peñarandadebracamonte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19



AYUNTAMIENTO
37.300 PEÑARANDA DE BRACAMONTE
(SALAMANCA)

- Apoyar, colaborar y realizar las actividades incluidas dentro de la programación y planificación cultural en los espacios municipales dedicados a la creación y al consumo cultural, coordinándose y colaborando con el personal de biblioteca, escuela municipal de música, turismo, deportes, servicios auxiliares y de aquellos técnicos o áreas que en unos u otros momentos estén relacionadas con la programación cultural; bajo las directrices y supervisión de la Concejalía de Cultura.

- Apoyar y colaborar, en las tareas ordinarias y extraordinarias organizadas por el Ayuntamiento, al dinamizador/a cultural, coordinador/a de biblioteca, y otro personal técnico del CDS en la preparación y puesta en marcha de las actividades culturales.

- Realizar la puesta al día de los soportes de información: tablones, expendedores de folletos, cartelería, expositores y retirada de carteles, etc.

- Prestar servicios de recepción y atención telefónica.

- Informar a los usuarios y público en general de las actividades y servicios prestados desde el CDS.

- Apoyar al personal técnico de iluminación y sonido en algunas de las tareas y actividades culturales.

- Reforzar al personal del CDS cuando las necesidades del servicio lo requieran.

- Colaborar en la organización y desarrollo de actividades culturales.

- Montar y desmontar exposiciones.

- Apoyar en los talleres y actividades organizadas en el CDS.

- Colaborar en las tareas que se requiera desde la biblioteca (sala de adultos y sala infantil).

- Realizar las funciones auxiliares administrativas correspondientes con el normal desarrollo de sus responsabilidades enmarcadas dentro de los servicios auxiliares culturales.

- Realizar todas aquellas actividades que no habiéndose especificado anteriormente le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su ocupación, y preparación técnica y que tengan relación con lo anteriormente señalado.





AYUNTAMIENTO
37.300 PEÑARANDA DE BRACAMONTE
(SALAMANCA)

ARTÍCULO 4. REQUISITOS GENERALES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1.- REQUISITOS:

Los requisitos generales para el acceso al puesto de trabajo son:

- a) Tener la nacionalidad española, o reunir los requisitos de nacionalidad exigidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.

El requisito específico es :

- a) Estar en posesión del título académico oficial de: Bachiller, Formación profesional de segundo grado y/o técnicos superiores, o cualquier otra titulación equivalente para el ingreso en el Grupo de Clasificación C-1, del artículo 76 del EBEP, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título. Este requisito no será exigible a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia, o titulación superior relacionada con el puesto a desempeñar.

El no cumplimiento de estos requisitos será causa de exclusión sin que proceda la participación en el proceso selectivo para la constitución de la bolsa de empleo.

ARTÍCULO 5. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES.



Cód. Validación: 63KWEMLYSRLGX93HSH7EEJSZ | Verificación: <https://peñarandadebracamonte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 6 de 19



AYUNTAMIENTO
37.300 PEÑARANDA DE BRACAMONTE
(SALAMANCA)

Quienes deseen tomar parte en el proceso deberán hacerlo cumplimentando el **modelo de instancia que figura como Anexo I de las presentes Bases**, y que está disponible en la Página web del Ayuntamiento, así como en el Registro General de la Corporación. Esta instancia deberá presentarse **por duplicado** al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la solicitud presentada en el Registro General del Ayuntamiento.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente de:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida como requisito para poder participar en el proceso selectivo.

En la misma solicitud se formulará por el interesado declaración responsable de reunir todos los requisitos establecidos en la base cuarta, así como de no estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de **diez días naturales**, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la web www.bracamonte.org y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General de la Corporación, sito en la Plaza de la Constitución, nº 17, de lunes a viernes de 9 a 14 horas. Podrá remitirse también en la forma que determine el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo comunicarse su presentación sino se realiza en el registro del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte, al fax 923 541501.

ARTÍCULO 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la **lista provisional de admitidos y excluidos**. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de edictos y en la Página web del Ayuntamiento, con indicación de la causa de exclusión, y se concederá un plazo de **tres días naturales** para la subsanación de deficiencias. Finalizado dicho plazo, se dictará nueva Resolución con publicación de la **lista definitiva de admitidos y excluidos**.

6.2. Si todos los aspirantes fuesen inicialmente admitidos al procedimiento, se dictará una **única Resolución**.

ARTÍCULO 7. CONVOCATORIA Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.



Cód. Validación: 63KWEMLYSRLGX93HSH7EEJSZ | Verificación: <https://peñarandadebracamonte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19



AYUNTAMIENTO
37.300 PEÑARANDA DE BRACAMONTE
(SALAMANCA)

1. La Bolsa de Trabajo que se forme tendrá una vigencia de dos años desde su aprobación.

2. No obstante ello, si para cuando se cumpla su vigencia no se hubiese aprobado una nueva Bolsa de Trabajo, se considerará prorrogada la vigente hasta tanto la nueva quede definitivamente aprobada.

3. La presentación de recursos frente a la resolución de la aprobación de la Bolsa de Trabajo no supondrá ampliación o disminución del plazo de vigencia de la misma, afectando exclusivamente al personal relacionado con la reclamación.

ARTÍCULO 8. PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**. A tales efectos, el proceso constará de las siguientes fases:

- Fase I: prueba teórica.
- Fase II: valoración de méritos.

Fase I.- PRUEBA TEÓRICA

Consistirá en contestar por escrito, en un **tiempo máximo de veinticinco minutos** un cuestionario tipo test compuesto por veinte preguntas que versarán sobre el temario que figura como **Anexo II** a las presentes Bases. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas no contabilizan. Por cada tres preguntas erróneas se descontará una correcta o, en su caso, la parte proporcional. Cada pregunta valdrá 0,5 puntos.

En todo caso, se garantizará el anonimato de los exámenes a fin de que la Comisión desconozca en el momento de su corrección a quien de los aspirantes corresponde cada uno de aquellos.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio. Para la superación de la misma y continuar en el proceso selectivo, el aspirante deberá obtener, como mínimo, 6 puntos. En caso de que no se obtenga esta mínima puntuación por al menos tres aspirantes, la Comisión podrá reducir la puntuación hasta en un punto, cara a facilitar la continuación en el proceso selectivo de mayor número de aspirantes, sin que en ningún caso se puedan declarar aptos los candidatos que hubieran obtenido una puntuación inferior a 5 puntos.





AYUNTAMIENTO
37.300 PEÑARANDA DE BRACAMONTE
(SALAMANCA)

Los resultados de la prueba teórica se harán públicos en el Tablón de anuncios y en la Página web del Ayuntamiento, con indicación del plazo que determine la Comisión de Valoración para la presentación de méritos por los aspirantes declarados aptos en la prueba de la Fase I.

Fase II.- VALORACIÓN DE MÉRITOS (máximo 10 puntos)

Solo podrán participar en esta Fase II los aspirantes que sean declarados aptos en la Fase I.

Esta Fase no tiene carácter eliminatorio.

Para participar en esta Fase II deberá aportarse por los aspirantes declarados aptos en la Fase I documentación original o copia compulsada acreditativa de los méritos que deseen hacer valer, adjuntándolos a instancia cumplimentada según el modelo del **Anexo III**.

Consistirá en la valoración de los méritos que a continuación se relacionan, conforme al siguiente baremo:

Experiencia profesional (Máximo 5 puntos): Los servicios prestados se acreditarán mediante contrato de Trabajo e informe de Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social. Los servicios prestados en Administración Pública también podrán ser acreditados mediante certificado expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos.

Se valorará con 0,20 puntos por mes de experiencia como **auxiliar de actividades culturales** en puestos de trabajo de iguales o similares características en cuanto a las funciones encomendadas (cuestión que deberá acreditarse con el correspondiente informe de la empresa o entidad pública o privada donde se hayan prestado los servicios, que deberá acompañarse de vida laboral y contrato de trabajo), y no se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, con un máximo de 3 puntos.

Se valorará con 0,10 puntos por mes de experiencia como **auxiliar administrativo** (cuestión que deberá acreditarse con el correspondiente informe de la empresa o entidad pública o privada donde se hayan prestado los servicios, que deberá acompañarse de vida laboral y contrato de trabajo), y no se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, con un máximo de 1 punto.





Se valorará con 0,10 puntos por mes de experiencia como **auxiliar de biblioteca** (cuestión que deberá acreditarse con el correspondiente informe de la empresa o entidad pública o privada donde se hayan prestado los servicios, que deberá acompañarse de vida laboral y contrato de trabajo), y no se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, con un máximo de 1 punto.

Por cada **curso de formación** o perfeccionamiento superado, convocado por las Administraciones Públicas, Educativas, Universidades o Institutos privados de enseñanza relacionados con la especialidad a la que se opta, dentro de los diez años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud , atendiendo al siguiente Baremo (máximo 3 puntos):

- Inferior a 20 horas 0,03 puntos por curso
- De 20 a 40 horas..... 0,05 puntos por curso.
- De 41 a 100 horas..... 0,10 puntos por curso.
- Más de 100 horas..... 0,30 puntos por curso.
- Más de 200 horas 0,50 puntos por curso.
- Mas de 300 horas 0,80 puntos por curso.

Haber asistido a Cursos o Seminarios de formación convocados por las Administraciones Públicas, Educativas, Universidades o Institutos privados relacionados con el contenido del puesto, con fecha anterior a la incluida en el apartado anterior (10 años) : 0,02 puntos por curso realizado.

Titulación Oficial en **idiomas** , con una puntuación máxima de 0,5 puntos

Nivel A2	0,10 puntos
Nivel B1.....	0,20 puntos
Nivel B2.....	0,30 puntos
Nivel C1.....	0,40 puntos
Nivel C2.....	0,50 puntos

Titulación :

- Estar en posesión de Diplomatura en la rama de artes, humanidades y cultura : 1 punto.
- Estar en posesión del título universitario de grado o licenciatura en la rama de artes y cultura (grado en ciencias de la cultura y difusión cultural, grado en comunicación cultural, grado en gestión cultural o similar :1,5 puntos





AYUNTAMIENTO
37.300 PEÑARANDA DE BRACAMONTE
(SALAMANCA)

(no siendo acumulables las puntuaciones)

La calificación de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de dicha fase.

A efectos de valoración de los servicios prestados se tomará como fecha límite la del inicio del plazo de presentación de solicitudes.

PUNTUACIÓN FINAL será la que resulte de la suma de puntuaciones obtenidas en las Fases I y II del proceso.

La Comisión de Selección formulará **propuesta de resolución provisional**, que deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases.

En caso de **empate** se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la totalidad de la primera fase. De persistir el empate, se resolverá por sorteo.

La propuesta de resolución provisional se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Peñaranda y en su Página web, concediendo un plazo de **tres días naturales** para que los interesados puedan formular, en su caso, reclamaciones, que serán resueltas por la Comisión de Selección.

Resueltas las alegaciones, la Comisión formulará propuesta de resolución definitiva, que será publicada en el Tablón de edictos y en la Página web del Ayuntamiento.

De no formularse reclamaciones, la **propuesta de resolución provisional se entenderá definitiva**, y como tal será publicada en el Tablón de edictos y en la Página web del Ayuntamiento.

ARTICULO 9.- RELACIÓN DE APROBADOS.

La Comisión de Selección elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo para nombramientos temporales.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

ARTÍCULO 10.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.



Cód. Validación: 63KWEMLYSRLGX93HSH7EEJSZ | Verificación: <https://penarandadebracamonte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19



AYUNTAMIENTO
37.300 PEÑARANDA DE BRACAMONTE
(SALAMANCA)

La selección de los aspirantes se realizará por la Comisión de Selección que estará integrada por personal técnico:

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse éste en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión estará integrada por los siguientes miembros, designándose el mismo número de miembros con carácter suplente.

PRESIDENTE:

- Un funcionario de igual o superior categoría del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte.

VOCALES:

- Dos representantes designados por la Diputación provincial de Salamanca, que actuarán como vocales.
- Un representante designado por el Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte, que actuará como vocal.
- Un representante designado por el Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte, que actuará como secretario de la Comisión, con voz pero sin voto.
- Un técnico colaborador en materia de Personal y RRHH , con voz pero sin voto.

La totalidad de los miembros de la Comisión deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en la presente convocatoria.

La designación de los miembros de la Comisión y sus suplentes se hará por Resolución de la Alcaldía en el mismo acto de aprobación de la lista definitiva de admitidos.

La Comisión debe constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate resolverá el voto de calidad del Presidente.





AYUNTAMIENTO
37.300 PEÑARANDA DE BRACAMONTE
(SALAMANCA)

Las actuaciones de la Comisión de valoración se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento de las Administraciones Públicas.

Las deliberaciones de la Comisión no serán públicas y tendrán el carácter de secretas. Los miembros de la Comisión en quienes concurra alguna de las causas previstas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento de las Administraciones Públicas, deberán abstenerse de intervenir notificándolo al señor Presidente.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurra alguna de las causas previstas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento de las Administraciones Públicas. La Comisión podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas.

Los miembros de la Comisión tendrán derecho a percibir las indemnizaciones correspondientes, de conformidad a lo establecido en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo.

Las dudas que pueda suscitar la interpretación de la aplicación de las presentes Bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos en ellas, serán resueltas por la Comisión, por mayoría.

ARTÍCULO 12.- RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

1. Contra las resoluciones y actos de la Comisión de Valoración y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente del Ayuntamiento.

2. La interposición del recurso de alzada no suspenderá la tramitación de la aprobación de la Bolsa de Trabajo ni el nombramiento de personal.

ARTÍCULO 13.- RECURSOS CONTRA LA APROBACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1. Contra los acuerdos relativos a la aprobación de la Bolsa de Trabajo solo cabe recurso de reposición, con carácter potestativo, a interponer en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento ante el mismo órgano que dictó la resolución recurrida.

2. La denegación del recurso de reposición será susceptible de recurso ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en los términos establecidos a la Ley 29/1998 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.



Cód. Validación: 63KWEMLYSRLGX93HSH7EEJSZ | Verificación: <https://peñarandadebracamonte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19



ARTÍCULO 14.- GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO Y LLAMAMIENTO

Las contrataciones se ofertarán según las necesidades del servicio a jornada parcial y la duración de las mismas vendrá determinada igualmente por la necesidad existente en cada momento, el llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso.

Autorizada la contratación y previo informe de existencia de crédito presupuestario, el Ayuntamiento procederá a localizar al candidato de la bolsa de empleo según el orden de prelación establecido, así como al candidato inmediatamente posterior en la relación, en previsión de la situación de indisponibilidad del primero.

El llamamiento se efectuará mediante llamada telefónica o correo electrónico que el candidato haya señalado en su solicitud.

El llamamiento por cada candidato será único.

El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 1 día a contar desde el recibí de la llamada (que se hará constar mediante diligencia al efecto) o en su caso correo electrónico, personándose en el Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte o persona en quien delegue, debidamente acreditada, si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor. Cabe la aceptación por cualquier medio que permita dejar constancia de ello.

Si no contesta en dicho plazo, sin causa justificada, se entenderá que renuncia y quedará excluido de la bolsa de empleo. Los mismos efectos surtirá la renuncia expresa del candidato sin causa justificada. Así mismo el aspirante que habiendo aceptado inicialmente la oferta de empleo finalmente no formalice el contrato en el plazo que se le haya señalado sin mediar causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y será excluido de la bolsa de empleo.

Se considerará causa justificada, y conllevará que el candidato/a continúe en la lista de la bolsa en el orden de acceso a la misma, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, debidamente alegada y acreditada:

- a) Enfermedad, maternidad y adopción.
- b) Contrato de trabajo con empresa privada o pública.
- c) Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.





AYUNTAMIENTO
37.300 PEÑARANDA DE BRACAMONTE
(SALAMANCA)

La extinción del contrato por no superación del periodo de prueba implicará la exclusión de la bolsa. Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante la vigencia del contrato, el interesado renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado automáticamente de la bolsa.

En caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de 3 meses, el trabajador mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de Trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

ARTÍCULO 15.- CONTRATO LABORAL.

La modalidad del contrato a utilizar será conforme a lo previsto en el art. 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y el artículo 4.2º. del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

2.La prestación de servicios en calidad de laboral temporal, no supondrá mérito preferente para el acceso a la condición de personal laboral fijo, sin perjuicio de que pueda computarse como mérito en los baremos de concursos, cuando sean adecuados a las plazas/puestos cuya provisión se convoque y legalmente pueda convocarse este sistema de ingreso al empleo público.

3. En ningún caso se procederá al cese de un empleado no permanente para ser inmediatamente ocupada la plaza/puesto de trabajo por otro empleado no permanente.

4. El sueldo o salario será el establecido en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca para la categoría de Auxiliar de servicios culturales.



Cód. Validación: 63KWEMLYSRLGX93HSH7EEJSZ | Verificación: <https://peñarandadebracamonte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19



AYUNTAMIENTO
37.300 PEÑARANDA DE BRACAMONTE
(SALAMANCA)

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE BRACAMONTE

Don/Doña _____, con
DNI _____, n.º teléfono _____ y domicilio
a _____ efectos de _____ notificaciones en
_____ y con correo
electrónico _____,

EXPONGO:

Que vista la convocatoria para participar en la Bolsa de Empleo de **auxiliar de servicios culturales** para el Centro de Desarrollo Sociocultural, en régimen laboral temporal, y de conformidad con las Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía.

Declaro bajo mi responsabilidad que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, así como que no estoy incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de cargo público.

Además, adjunto la siguiente documentación:





AYUNTAMIENTO
37.300 PEÑARANDA DE BRACAMONTE
(SALAMANCA)

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente que acredite la identidad.
- Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, equivalente, o superior.

Por todo ello,

SOLICITO:

Que se admita esta solicitud, junto con la documentación anexa, a efectos de poder participar en las pruebas de selección de personal arriba citadas.

En Peñaranda de Bracamonte, a _____ de _____ de 2020

Fdo.: _____

EL SOLICITANTE

ANEXO II

a) Parte Genérica:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 4.- La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

B) Temario Específico:

Tema 1.- La cultura como factor de desarrollo local. La gestión cultural en el marco de la Administración. Competencias en materia de cultura de las diferentes Administraciones Públicas.





AYUNTAMIENTO
37.300 PEÑARANDA DE BRACAMONTE
(SALAMANCA)

Tema 2.- Derechos culturales y derechos humanos. Sociedad y cultura. Diversidad cultural y globalización. La participación social.

Tema 3.- Los regímenes de protección del Patrimonio Cultural en la Comunidad de Castilla y León.

Tema 4.- Bienes de Interés Cultural en el municipio de Peñaranda de Bracamonte.

Tema 5.- Organización de los servicios municipales de las Áreas de Educación, Biblioteca pública, Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte.

ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA APORTACIÓN MÉRITOS

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE BRACAMONTE

Don/Doña _____, con DNI _____, tfno. _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte como mejor proceda,

EXPONGO: que habiendo sido declarado/a apto/a en la Fase de oposición para la constitución de la Bolsa de trabajo de AUXILIAR DE SERVICIOS CULTURALES, cuya convocatoria y Bases han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía, **ADJUNTO a la presente instancia** la documentación acreditativa de los méritos siguientes:

a) Experiencia profesional :

-
-
-
-
-
-



Cód. Validación: 63KWEMLYSRLGX93HSH7EEJSZ | Verificación: <https://peñarandadebracamonte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 19



AYUNTAMIENTO
37.300 PEÑARANDA DE BRACAMONTE
(SALAMANCA)

b) Otros méritos:

-
-
-
-

Por todo ello, **SOLICITO**: que se admita esta solicitud junto con la documentación anexa, a efectos de baremación en la Fase de concurso de las pruebas de selección de personal referenciadas.

En Peñaranda de Bracamonte, a _____ de _____ de 2020.

Fdo.: _____

EL SOLICITANTE

