



Ayuntamiento de ALGODONALES

Expediente nº: 2025/EGE_02/000061

ANUNCIO DEL ACTA DE BAREMACION DEFINITIVA Y RESOLUCION DE ALEGACIONES

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso de Méritos (P.L.T)

Asunto: Sustitución interina Técnico Cultura por Jubilación

Documento firmado por: Secretaría del Tribunal

ANUNCIO

Habiéndose celebrado sesión del Tribunal de Selección constituido en el procedimiento selectivo para la provisión interina de un puesto vacante correspondiente a Técnico/a de Cultura se procede a dar publicación efectiva al Acta que recoge las decisiones de dicho Tribunal en cuanto a la revisión de alegaciones a la baremación provisional y a dar publicidad a la Calificación Definitiva. Con ello se entenderán contestadas las alegaciones presentadas:

REVISION Y CONTESTACION ALEGACIONES A VALORACIÓN DE MÉRITOS.

La Comisión de selección del presente proceso selectivo, reunido en la Casa Consistorial a las 09:00 horas del día 22 de octubre de 2025, a efectos de resolver las alegaciones presentadas por la aspirante María Vázquez Montero y Belén Albarrán Díaz, a la valoración de los méritos aportados que fue objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algodonales el día 17 de septiembre de 2025, pasa a examinar las reclamaciones presentadas:

PRIMERO.- En cuanto a la pretensión de María Vázquez Montero de que su experiencia como "Animadora Sociocultural" sea valorada como experiencia en las funciones de "Técnico/a de Cultura", la Comisión de Selección, por unanimidad de todos sus miembros, desestima esta alegación y mantiene la valoración inicial realizada por el Tribunal en este apartado para la reclamante, al entender que no hay identidad entre estos dos puestos de trabajo, ni en relación a las funciones a desempeñar ni en cuanto a la población objetivo ni en el diseño organizativo del propio Ayuntamiento de Algodonales.

Las funciones como Animadora Sociocultural las realiza para el programa "Mayores Activos", el cual pertenece al Área de Servicios Sociales Comunitarios (Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad de la Diputación Provincial de Cádiz),

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

Código Seguro De Verificación	sDTpwGEIymBck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Isidro Ambrosy Jimenez	Firmado	23/10/2025 10:32:37
Observaciones		Página	1/6
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/sDTpwGEIymBck1lRWdt6iw==		





Ayuntamiento de ALGODONALES

principalmente dedicado a promover la independencia, participación, dignidad, asistencia y realización de las personas mayores.

La reclamante presenta, en prueba de la identidad de funciones entre Animador Sociocultural y Técnico de Cultura (cuestión central de este recurso), Certificado de Profesionalidad en Dinamización, Programación y Desarrollo de Acciones Culturales. El Tribunal entiende que dicho Certificado de Profesionalidad le acredite como "Animadora Sociocultural", pero por sí mismo no acredita que las funciones realizadas en el programa "Mayores Activos" sean idénticas a las necesariamente desarrolladas como "Técnico/a de Cultura" y que a mayor abundamiento se describen en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Algodonales:

- *Proponer las planificaciones de acción para la infraestructura o espacio cultural que se le haya asignado. Aplicar el presupuesto asignado para la realización de los objetivos planificados. Preparar y controlar las ayudas y subvenciones, así como de procurar su correcta y adecuada inversión.*
- *Elaborar las diferentes propuestas culturales surgidas de las necesidades detectadas en el territorio de actuación, y resolver las peticiones de los usuarios en referencia obligada a las necesidades culturales de la demarcación geográfica de competencia.*
- *Proponer cambios en el desarrollo de las planificaciones de los proyectos y programas de intervención cultural de su responsabilidad. Programar a corto, medio y largo plazo actividades culturales.*
- *Velar por el correcto funcionamiento de la infraestructura o espacio cultural que le hubieren asignado, según las políticas culturales del territorio.*
- *Supervisar el equipo humano de profesionales a su cargo de cara a llevar a buen término la realización de los objetivos previstos con antelación.*
- *Analizar los recursos de diversa índole, tangibles e intangibles, que propicia el entorno territorial y social, valorando las posibilidades de su aplicación para el desarrollo de proyectos culturales relevantes.*
- *Conocer e identificar por medio de una actitud críticamente constructiva, las instituciones relevantes, contextos característicos y campos de acción en el ámbito de la Cultura.*
- *Diseño de proyectos, planificación de programas culturales y estrategias de funcionamiento.*
- *Asesoramiento en la dirección de programas culturales.*
- *Dirección y coordinación de las infraestructuras y espacios culturales, equipos humanos de profesionales y recursos económicos.*
- *Supervisión de las medidas de seguridad, higiene y salud laboral de las personas bajo su dependencia.*

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

Código Seguro De Verificación	sDTpwGEIymBck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Isidro Ambrosy Jimenez	Firmado	23/10/2025 10:32:37
Observaciones		Página	2/6
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/sDTpwGEIymBck1lRWdt6iw==		





Ayuntamiento de ALGODONALES

- *Coordinación del adecuado y correcto funcionamiento del material técnico y operativo, así como el control sistemático del estado de uso público de las instalaciones culturales a su cargo, a favor de la seguridad integral de los usuarios.*
- *Realización del abono en metálico o de otro cualquier modo de pago, legalmente establecido y convenido, de los honorarios y "cachés" de artistas, siendo necesaria, su presencia en el desarrollo de las actividades culturales.*
- *Estudio de los sectores de adecuación e incidencia del proyecto y del programa de intervención cultural en el ámbito geográfico en que opera.*
- *Programación cultural: planificación, contenidos, objetivos (éticos y estéticos), justificación, supervisión, evaluación, marcadores e indicadores, y análisis de su incidencia socio-territorial, resultados y conclusiones.*
- *Relación con los medios informativos y de comunicación, estableciendo las prioridades comunicativas y divulgadoras correspondientes campañas de difusión de imagen corporativa.*
- *La composición, diseño, maquetación y edición de cartelería, programas de mano, revistas de tirada específica o bien general, u otro tipo de publicación impresa realizada con el fin de difundir y divulgar entre el público y los medios informativos las actividades culturales elaboradas desde el Área o Servicio correspondientes.*
- *Supervisión y visto bueno de previo visionado y aprobación de su superior jerárquico, de la composición y realización de cualquier formato de grabación que en "DVD", "CD", "VHS", película u otro sistema, con fines de su difusión al conocimiento del público en general, sobre los proyectos, programaciones y/o actividades culturales, confeccionados desde el Área o Servicio correspondientes.*
- *Realización de acuerdos y contratos con personas, entidades, empresas, instituciones u organismos de carácter público o privado.*
- *Interlocución con los órganos correspondientes, cuando así le sea delegado.*
- *Actividades relacionadas con las Áreas de Festejos y Mujer, de acuerdo con las instrucciones de los/las Concejales Delegados correspondientes.*

En ningún caso, es conocido que el programa "Mayores Activos" haya incidido en cualquiera de las funciones anteriormente descritas. Y ello se desprende de las funciones descritas para el programa en los diferentes Convenios de Colaboración suscritos con la Diputación Provincial de Cádiz que financia los gastos generados por la contratación de la monitora responsable del programa:

- *Diseñar actividades destinadas a promover la participación de las personas mayores en las actividades planificadas, así como procurar la adaptación de las mismas para las personas con menor nivel de autonomía.*
- *Planificar actividades destinadas a la promoción de la salud y al retraso de la dependencia.*

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

Código Seguro De Verificación	sDTpwGEIymBck1lRwdt6iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Isidro Ambrosy Jimenez	Firmado	23/10/2025 10:32:37
Observaciones		Página	3/6
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/sDTpwGEIymBck1lRwdt6iw==		





Ayuntamiento de ALGODONALES

- *Proponer acciones destinadas a la mejora o mantenimiento del bienestar físico, psíquico y emocional de las personas mayores.*
- *Acercar el colectivo de personas mayores al resto de recursos y equipamientos de la localidad.*
- *Facilitar las actividades intergeneracionales.*

El Tribunal considera interesante señalar que, en el apartado de experiencia, referido a la persona reclamante, se le ha tomado en cuenta, y por tanto valorado conforme a las bases, el tiempo que en sus contratos de trabajo específicamente se señala como de dedicación al "Área de Cultura": 3 horas diarias entre el día 21/04/2022 al 20/07/2022 así como su ampliación hasta el día 20/10/2022 y posteriormente entre el día 25/01/2023 al 24/05/2023 y su ampliación hasta el 30/09/2023.

SEGUNDO. - En cuanto a la alegación de Belén Albarrán Diaz, señalar que ésta solicitó, después de publicada la baremación provisional, que se le aceptara la revisión de dicha baremación conforme a la documentación presentada en ése mismo momento, puesto que su puntuación sólo había tenido en cuenta los méritos aportados en el plazo de solicitud.

El Tribunal entiende que no se puede valorar la documentación aportada con posterioridad al periodo de presentación de solicitudes, puesto que, siguiendo las bases, sólo se tendrán en consideración los méritos debidamente justificados y acreditados mediante la documentación que se determina en la convocatoria y durante el plazo de presentación de solicitudes. Por tanto, aquella documentación entregada con posterioridad a la finalización de dicha fecha tendrá el tratamiento de fuera de plazo. Advertir que no se trata de la posibilidad de subsanar méritos defectuosamente acreditados, o de privar de la valoración de un mérito en caso de haber acreditado en tiempo aspectos sustantivos de dicho mérito, aunque no se hubieran satisfecho alguno de los meramente formales.

El Tribunal considera que aceptar documentación aportada con posterioridad al periodo de presentación de solicitudes se debería considerar como "trato desigual" al resto de participantes en el procedimiento selectivo, actuación de todo punto injustificada.

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

Código Seguro De Verificación	sDTpwGEIymBck1lRWdt6iw==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Isidro Ambrosy Jimenez		Firmado	23/10/2025 10:32:37
Observaciones			Página	4/6
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/sDTpwGEIymBck1lRWdt6iw==			





Ayuntamiento de ALGODONALES

A la vista de todo ello, por el Tribunal de Selección se acuerda:

PRIMERO: Responder a las alegaciones formuladas y de conformidad con todo lo expuesto, establecer la valoración definitiva de los méritos aportados por los aspirantes como se indica a continuación:

	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
Formación	Bryan Chacón Sánchez	***6989**	29,50
	Isabel Guerra Librero Lafarga	***1731**	14,00
	Belén Albarrán Díaz	***3073**	1,00
	Manuel Martínez Otero	***3721**	40,00
	María Vázquez Montero	***2979**	40,00
	Javier Gallardo Hurtado	***2982**	40,00
	María del Pilar Lara Martos	***2478**	40,00
	Antonio R. Rodríguez Fernández	***0242**	40,00
	Juan Luis García Pachón	***7691**	8,05
	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
Experiencia	Bryan Chacón Sánchez	***6989**	0,00
	Isabel Guerra Librero Lafarga	***1731**	2,00
	Belén Albarrán Díaz	***3073**	0,00
	Manuel Martínez Otero	***3721**	00,00
	María Vázquez Montero	***2979**	7,60
	Javier Gallardo Hurtado	***2982**	0,00
	María del Pilar Lara Martos	***2478**	4,75
	Antonio R. Rodríguez Fernández	***0242**	21,85
	Juan Luis García Pachón	***7691**	0,00

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

Código Seguro De Verificación	sDTpwGEIymBckllRwdt6iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Isidro Ambrosy Jimenez	Firmado	23/10/2025 10:32:37
Observaciones		Página	5/6
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/sDTpwGEIymBckllRwdt6iw==		





Ayuntamiento de ALGODONALES

	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos TOTALES
1	Antonio R. Rodríguez Fernández	***0242**	61,85
2	María Vázquez Montero	***2979**	47,60
3	María del Pilar Lara Martos	***2478**	44,75
4	Manuel Martínez Otero	***3721**	40,00
5	Javier Gallardo Hurtado	***2982**	40,00
6	Bryan Chacón Sánchez	***6989**	29,50
7	Isabel Guerra Librero Lafarga	***1731**	16,00
8	Juan Luis García Pachón	***7691**	8,05
9	Belén Albarrán Díaz	***3073**	1,00

SEGUNDO: Elevar propuesta de adjudicación del puesto de Técnico de Cultura al aspirante D. Antonio R. Rodríguez Fernández.

TERCERO: Hacer público el contenido del presente anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En caso de discrepancia con el acuerdo del Tribunal de Selección las personas interesadas podrán interponer, en el plazo de un mes, recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Algodonales, de conformidad con lo señalado en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El Secretario del Tribunal.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

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

Código Seguro De Verificación	sDTpwGEIymBck1lRWdt6iw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Isidro Ambrosy Jimenez	Firmado	23/10/2025 10:32:37
Observaciones		Página	6/6
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/sDTpwGEIymBck1lRWdt6iw==		

