



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ASPE

5210 BASES ESPECÍFICAS BOLSA DE EMPLEO TÉCNICO/A SUPERIOR DIRECTOR/A DE CULTURA POR CONCURSO OPOSICIÓN

EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 16 de junio de 2020, aprobó las siguientes:

«BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO DE TECNICO/A SUPERIOR DIRECTOR/A DE CULTURA POR CONCURSO-OPOSICION.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las Bases Específicas de esta convocatoria regular la constitución y funcionamiento de una Bolsa de Trabajo para la selección de personal funcionario, con carácter interino, para ocupar una plaza de TÉCNICO/A SUPERIOR, DIRECTOR/A CULTURA, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Plazas de Cometidos Especiales, Grupo A / Subgrupo A/1 de los establecidos en el artículo 76 del 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, para cubrir necesidades puntuales de cobertura de puestos de trabajo por vacantes o sustitución transitoria de sus titulares. La inclusión en la Bolsa de Trabajo no generará derecho alguno frente al Ayuntamiento.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

A la presente convocatoria y bases se le aplicará el 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, la Ley 10/2010 de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

En lo que no este previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública.

TERCERA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.

De conformidad con lo previsto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del/la aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios y en el página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

El Ayuntamiento de Aspe posee registro de actividades de tratamiento.

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidas al proceso de selección para formar parte de la Bolsa, quienes aspiren a la plaza deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea en términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre. En aquellos casos de personas extranjeras cuya nacionalidad no esté comprendida entre los Estados miembros de la Unión Europea, les será de aplicación lo establecido en la Ley 4/2000.

- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.



- *Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*

- *Estar en posesión de cualquiera de estos Títulos:*

Estar en posesión del Título de Licenciado o Grado en Historia, Filología hispánica, Humanidades, Bellas Artes o equivalentes, o bien estar en posesión del Título de Grado en Gestión Cultural, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación (artículo 24 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana) y (artículo 56 del 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).

- *No haber sido separado/a 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 funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.*

- *En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.*

Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 55.2 y 55.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de los/las aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos los aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación en la bolsa, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano



de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

QUINTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las bases específicas de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal, www.aspe.es (sección de selección de personal).

Las personas interesadas tendrán a su disposición el modelo normalizado de solicitud en el Registro General y en la página web municipal www.aspe.es.

Las solicitudes se presentarán preferentemente de conformidad con lo establecido en el art. 14 en relación con el 6.4. a), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Registro Electrónico de la Corporación, o en los registros electrónicos de las entidades relacionadas en el art. 2.1 de la Ley citada.

Dado que dicha norma y de conformidad con lo dispuesto en la DF 7ª de la Ley, producirá efectos a los dos años de su entrada en vigor, lo que ocurrirá el 3 de octubre de 2020, también se admitirán las solicitudes presentadas en soporte físico en los lugares determinados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Los solicitantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base cuarta, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes deberán abonar las correspondientes tasas por derechos de examen, mediante autoliquidación, de conformidad con lo dispuesto en la vigente Ordenanza Municipal y adjuntarán copia electrónica del recibo del ingreso o justificante de transferencia bancaria junto con la solicitud.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. de la Provincia de Alicante.

SEXTA.- LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal



aprobando la lista de personas admitidas y excluidas y estableciendo un plazo de diez días hábiles para reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública, asimismo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En el caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente, en definitiva, mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, estableciendo el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo, así como los integrantes del órgano de selección. Asimismo, esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el caso de existir alguna reclamación, y una vez resueltas estas, se publicará la lista definitiva.

SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: El/la secretario/a del Ayuntamiento o funcionario/a que le sustituya.

*- Vocales: El director de cultura del Ayuntamiento.
2 técnicos en Gestión Cultural.*

1 Técnico de Administración general.

-Secretario: La técnico medio de RRHH del Ayuntamiento o funcionario/a que le sustituya.

La designación de las personas que componen el Tribunal incluirá la de sus correspondientes suplentes, aplicándose los criterios de paridad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

Cuando concurra en los miembros del Órgano Técnico de Selección alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.



El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría y sus actuaciones tendrán el carácter de órgano colegiado, levantándose acta de todas aquellas reuniones que mantenga. Además, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Órgano Técnico de Selección con voz pero sin voto.

OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

EL sistema de selección será el de concurso-oposición.

1.- Fase de oposición (Máximo 20 puntos):

a) Primer ejercicio.

El primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la contestación de un test de 50 preguntas con cuatro opciones de respuesta, de las cuales sólo una será la correcta, que versará sobre los temas que se especifican en el anexo a las presentes bases. La duración de la prueba será como máximo de 2 horas. La puntuación será sobre 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para aprobar. Las respuestas válidas puntuarán 0,20 puntos, las erróneas penalizarán 0,05 puntos y en blanco puntuarán 0 puntos.

b) Segundo ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Se desarrollará durante un tiempo máximo que será fijado por el Órgano de Selección y consistirá en el desarrollo de un ejercicio teórico-práctico con una o varias preguntas y/o supuestos relacionados con las responsabilidades, funciones y tareas asignadas a esta plaza, sobre las materias relacionadas con los temas que figuran al final de esta convocatoria.

El ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos y calificados como no apto.

2.- Fase de concurso (Máximo 12 puntos):



Una vez obtenida la puntuación en la Fase de Oposición, y habiendo superado ésta, las personas aspirantes que la hayan superado, presentarán en el plazo de cinco días hábiles, relación de méritos (autobaremo) y documentos, en original o fotocopia, que los acrediten, con el fin de determinar con la suma de dichas fases, la calificación definitiva obtenida por aquellas personas aspirantes.

La no presentación en el plazo indicado, significará la no participación en la fase de concurso, siendo la puntuación obtenida únicamente la de la fase de oposición.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta Bolsa de Trabajo, siendo los siguientes:

1. Experiencia en el puesto de trabajo.

Se valorará con 0,10 puntos por cada mes completo de trabajo en puestos de técnico en gestión cultural, dirección cultural, dirección de proyectos culturales, con un máximo de 6 puntos.

2. Formación específica. Máximo 2 puntos.

Se valorarán los cursos formativos promovidos por universidades, institutos o escuelas oficiales, así como otras entidades dentro de los acuerdos o planes de formación del personal al servicio de las administraciones públicas, en los cuales se acredite que se han adquirido conocimientos referidos al puesto objeto de la convocatoria excepto aquellos que ya se hayan tenido en cuenta para la admisión a las pruebas. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos no podrán ser objeto de valoración.

La atribución de la formación se realizará en función de las horas de formación, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 50 horas de formación: 0,25 puntos.

Entre 51 y 100 horas de formación: 0,50 punto.

Entre 101 y 200 horas de formación: 1 puntos.

Entre 201 y 300 horas de formación: 1,5 puntos.

Más de 301 horas de formación: 2 puntos.



3. Formación general. Máximo 2 puntos.

Se valorarán, los cursos formativos promovidos por universidades, institutos o escuelas oficiales, así como otras entidades dentro de los acuerdos o planes de formación del personal al servicio de las administraciones públicas, en los cuales se acredite que se han adquirido conocimientos referidos al ámbito general de la función pública. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos no podrán ser objeto de valoración.

La atribución de la formación se realizará en función de las horas de formación, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 50 horas de formación: 0,5 puntos.

Entre 51 y 100 horas de formación: 1 punto.

Entre 101 y 200 horas de formación: 1,5 puntos.

Mas de 201 horas de formación: 2 puntos.

4. Conocimiento del valenciano. Máximo 2 puntos.

Se valorará el conocimiento del valenciano, acreditado éste mediante certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements en Valencià o título homologado por ésta, en el nivel más alto de los obtenidos por el aspirante según el siguiente baremo:

– A1, A2, Conocimiento Oral o equivalente: 0,5 puntos.

– B1, B2, Grado Elemental o equivalente: 1 punto.

– C1, Grado Medio o equivalente: 1,5 puntos.

– Lenguaje administrativo o equivalente: 1,75 puntos

– C2, Grado Superior o equivalente: 2 puntos

El máximo de puntuación conjunta por los apartados 2 y 3 no podrá exceder de 4 puntos, de los cuales el apartado 2 y 3 no podrá superar los 2 puntos.

Resolución de empates.

Conforme a las bases generales del Ayuntamiento de Aspe.



NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final estará integrada por la suma de la puntuación obtenida en la Fase de oposición y concurso.

La Bolsa de Empleo se formará en orden decreciente de la calificación final.

El Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal la relación ordenada de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, y elevará dicha relación a la Alcaldía – Presidencia junto al acta de la última sesión, formulando propuesta de constitución de bolsa de empleo.

En caso de que ningún/a aspirante aprobara, el procedimiento será declarado desierto.

En el supuesto de empate entre aspirantes, se dirimirán a favor de la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico, si continuara se dirimirá por la mayor puntuación en el primer ejercicio. Si aún así persistiera el empate se dirimirá el mismo de conformidad con lo dispuesto en las bases generales y en la normativa autonómica reguladora de la constitución de las bolsas de empleo temporal.

DECIMA. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia la constitución de la Bolsa de trabajo con la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.



En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante, ordenado de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

UNDECIMA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

El llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará de oficio, por orden de puntuación en la Bolsa de Empleo, aplicándose los criterios contenidos en el art. 35 del Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, y la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat. La renuncia a seguir prestando servicios en virtud de un contrato temporal, cualquiera que sea la causa, supondrá la exclusión de la lista en la que estuviese inscrito/a, vigente en el momento de la renuncia.

Los llamamientos se realizarán mediante aviso telefónico, sms o whatsapp al número que los/las aspirantes necesariamente indicarán en su solicitud, la falta de respuesta en 24 horas se equipará a la renuncia.

El periodo de vigencia de la presente bolsa será de dos años, pudiendo ser prorrogada mediante resolución expresa. Si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático, sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.

DUODECIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE E IMPUGNACION.

El procedimiento selectivo se regirá por las presentes bases, y por las bases generales del Ayuntamiento de Aspe. Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa: El 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, modificada por la ley 23/1988; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en materia laboral y local; Real Decreto 364/1995,



de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto 3/2017, 13 de enero del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; Ley 8/2010, de 23 de julio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, y la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y demás normas legales de aplicación.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del tribunal, que ponen fin a la vía administrativa cabrá el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su impugnación directa ante la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la referida publicación, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra los actos del Tribunal Calificador, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, se podrá interponer el recurso correspondiente. Este recurso se interpondrá ante el tribunal o ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes si el acto fuera expreso y de tres meses si no lo es.

ANEXO I

TEMARIO

(Materias comunes)

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial. Competencias de Jueces y Tribunales.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración del Estado

Tema 4.- La organización territorial del Estado. Principios generales. Organización central del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de



competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 6.- La Administración pública: concepto y clases. Fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento. Especial referencia a la potestad reglamentaria municipal. Responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 7.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. Recursos administrativos y jurisdiccionales.

Tema 8.- La Administración Local: Concepto y Entidades que la integran. Régimen jurídico. El municipio. Concepto y elementos.

Tema 9.- Órganos de gobierno y Administración del municipio: Su composición, competencias y funcionamiento.

Tema 10.- La Función Pública Local: Organización y Régimen Jurídico. Sistemas de Acceso a la función pública local. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 11.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención Municipal. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 12.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 13.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 14.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.



ANEXO II

TEMARIO

(Parte específica)

Tema 1.- La Cultura. Caracterización y situación actual. Modelos de política cultural.

Tema 2.- Los modelos participativos de los ciudadanos en la cultura.

Tema 3.- La relación entre cultura, entidades públicas y privadas.

Tema 4.- Organización institucional de las políticas culturales en España.

Tema 5.- Competencias de las Entidades Locales en relación con la cultura.

Tema 6.- Legislación aplicable en cultura.

Tema 7.- El proyecto en la gestión cultural. El proyecto como herramienta de trabajo en la gestión cultural.

Tema 8.- La elaboración de proyectos culturales. Diseño y formulación.

Tema 9.- La evaluación de proyectos culturales. Métodos generales de evaluación. Instrumentos e indicadores y fases de evaluación.

Tema 10.- Aptitudes e instrumentos de programación cultural.

Tema 11.- Las funciones del programador cultural.

Tema 12.- La prevención de riesgos en actividades culturales al aire libre.

Tema 13.- Creación y gestión de públicos en el ámbito cultural.

Tema 14.- La comunicación de los servicios culturales.

Tema 15.- Los museos y su papel en la sociedad.

Tema 16.- El diseño de exposiciones.

Tema 17.- El mecenazgo cultural.

Tema 18.- La igualdad de género y la cultura.

Tema 19.- Asociacionismo y promoción cultural

Tema 20.- El turismo cultural. Definición y tipologías.

Tema 21.- Aplicación de las nuevas tecnologías de la información a la gestión cultural.



Tema 22.- Las fiestas y tradiciones como elemento cultural. Especial referencia a las fiestas del municipio de Aspe.

Tema 23.- La sociedad general de autores de España. La regulación de los derechos de autor y la propiedad intelectual.

Tema 24.- La Organización y desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 25.- El marco jurídico y legal de la cultura. Los derechos culturales. Derechos básicos o de accesibilidad: puesta en práctica de los derechos culturales. Legislación española en materia de cultura.

Tema 26.- Diseño integral de proyectos culturales. El proyecto en la gestión y las políticas culturales. Qué es un proyecto y para qué sirve. Propuesta de esquema para diseñar un proyecto cultural.

Tema 27.- Marketing de proyectos. La planificación estratégica de marketing en la organización cultural. Modelo de planificación de las estrategias de marketing en el sector cultural. Estrategias para productos y marcas culturales. Estrategias de precio. Estrategias de servicios culturales: gestión de personas y procesos.

Tema 28.- Gestión de equipamientos culturales. Modelos de gestión de equipamientos culturales. Sistema organizativo. Breve descripción de las normas, modelos y herramientas más destacables. Plan de usos de un equipamiento cultural.

Tema 29.- La animación sociocultural. Conceptualización: principios fundamentales, fines y objetivos. Fuentes, orígenes, antecedentes, evolución y situación actual. Aspectos legales. Las funciones, el perfil del animador/a sociocultural. Metodología de la animación sociocultural.

Tema 30.- La gestión de los conflictos en la gestión y las políticas culturales. Qué es un conflicto y qué rol juega en las relaciones entre agentes o personas. Algunas situaciones de conflicto en las políticas y la gestión cultural.

Tema 31.- La gestión de la calidad, el conocimiento y el talento en las organizaciones culturales. La idea de la calidad. La gestión del conocimiento. La gestión del talento.

Tema 32.- La evaluación de proyectos y procesos culturales. La evaluación, una herramienta al servicio de los proyectos y políticas culturales. Métodos generales de evaluación. Los indicadores, herramientas para la evaluación. Los instrumentos para obtener la información. Fases de la evaluación.

Tema 33.- Las exposiciones en el museo: su función comunicativa, sus formas y sus claves. El ámbito de la exposición.

Tema 34.- La cultura como factor de desarrollo. El papel de los servicios municipales culturales.



Tema 35.- Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de políticas integrales de juventud. Instituto Valenciano de la Juventud (IVAJ). Estructura, funciones, programas y servicios.

Tema 36.- Elaboración de planes de juventud: Planificación, seguimiento y evaluación. Los planes locales de juventud. Juventud y empleo. Fuentes y recursos de información para el empleo. Asociacionismo y participación juvenil. Herramientas de participación.

Tema 37.- La información juvenil. Pautas de gestión. - La participación juvenil en el ámbito local: los consejos locales de la Juventud. El reglamento de funcionamiento de la Casa de la Juventud de Aspe.

Tema 38.- Principales fiestas locales del municipio de Aspe: Jira, Semana Santa, Moros y Cristianos y fiestas patronales en honor a la Virgen de las Nieves.

Tema 39.- Calendario festivo anual. Fiestas tradicionales de barrio».

Que se publique en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente.

Aspe, a 25 de junio de 2020.

El Alcalde,
Antonio Puerto García

Documento con firma electrónica.