

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

### **1802 Bases específicas de la convocatoria y el proceso de selección de una plaza de Técnico de Actividades Culturales, mediante estabilización, por el sistema concurso-oposición, correspondiente a la oferta de empleo público extraordinaria del año 2018.**

Por Decreto de Alcaldía n.º 2020-0185, de 25 de febrero, se han aprobado las Bases Específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de una plaza de Técnico de Actividades Culturales, mediante estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria correspondiente al año 2018:

#### **Bases específicas de la convocatoria y el proceso de selección de una plaza de Técnico de Actividades Culturales, mediante estabilización, por el sistema concurso-oposición, correspondiente a la oferta de empleo público extraordinaria del año 2018**

El Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, acuerda convocar concurso - oposición para proveer en propiedad, por el turno libre y mediante estabilización de empleo temporal, una plaza vacante de Técnico de Actividades Culturales, cubierta por personal laboral indefinido, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria correspondiente al año 2018. Esta convocatoria se regirá por las Bases Generales de Estabilización aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2019-0679 de fecha 29 de julio de 2019 y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 183 de fecha 09 de agosto de 2019, y por las siguientes:

#### **Bases**

##### **Primera.- Objeto de la convocatoria**

1. Es objeto de esta convocatoria la provisión, como personal funcionario de carrera, de una plaza de Técnico de Actividades Culturales, vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ceutí, mediante estabilización de empleo temporal, por el sistema concurso - oposición, e incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para el año 2018.

Con la siguiente clasificación:

**Escala:** Administración Especial.

**Subescala:** Técnica.

**Clase:** Técnico Medio.

**Grupo/Subgrupo:** A/A2.

**Denominación:** Técnico de Actividades Culturales.

2. La presente convocatoria y pruebas selectivas se regirán por estas Bases Específicas, por las Bases Generales de Estabilización de este Ayuntamiento y por la normativa establecida en la base primera de las citadas Bases Generales de Estabilización.

3. El sistema selectivo será de concurso-oposición.

4. Estas plazas, vinculadas por estabilización de empleo temporal, están incluidas en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos aprobado por el Pleno el 09 de mayo de 2019 y publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 122 de fecha 29 de mayo de 2019.

#### **Segunda.- Requisitos de los aspirantes**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de todos los requisitos exigidos en la base segunda de las Bases Generales de Estabilización, los siguientes:

1.- Estar en posesión de cualquiera de los títulos Universitarios de Diplomatura o Grado conforme a la legislación vigente, o bien título equivalente, debiendo acreditar la equivalencia que, en su caso, corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias, 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.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite su homologación.

#### **Tercera.- Solicitudes**

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se ajustarán a lo establecido en la base cuarta de las Bases Generales de Estabilización y deberán ajustarse al modelo que se adjunta como Anexo II de estas Bases.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de las respectivas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud se acompañarán los siguientes documentos, que serán, en todo caso, original o fotocopia:

- DNI o Pasaporte.
- Curriculum Vitae.
- Título Universitario de Diplomatura o Grado, o bien título equivalente.
- Informe de la vida laboral actualizado y expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Para acreditar la experiencia laboral deberá aportarse contrato de trabajo o certificado de servicios prestados. Si no es posible aportar contrato podrá aportarse un recibo de nómina. Si existiese contradicción entre lo dispuesto en el contrato y el informe de la vida laboral, se estará a lo dispuesto en esta última.
- Documentación acreditativa de los cursos de formación aportados (diploma o certificado expedido por órgano competente).
- Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Certificación negativa de delitos de naturaleza sexual expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Justificante acreditativo del pago de la tasa.

**Cuarta.- Tasa**

Los aspirantes deberán ingresar, mediante transferencia bancaria, una tasa por importe de 50,00 euros para participar en el proceso selectivo. La cuenta municipal en la que deberá realizarse la transferencia bancaria es:

ES76 0030 8635 86 0001053271 (Banco Santander)

**Quinta.- Admisión de aspirantes**

Se regirá por lo establecido en la base quinta de las Bases Generales de Estabilización.

**Sexta.- Tribunal calificador**

Se regirá por lo establecido en la base sexta de las Bases Generales de Estabilización.

**Séptima.- Pruebas selectivas**

Se rige por lo establecido en la base séptima de las Bases Generales de Estabilización.

**Octava.- Fases y ejercicios de las pruebas selectivas**

1.- La Selección se realizará mediante el sistema de concurso – oposición, según indica la base octava de las Generales de Estabilización. Se modifica parcialmente la base octava de las Bases Generales de Estabilización en los términos que se desarrollan a continuación.

La valoración de las fases de concurso–oposición contarán con la siguiente puntuación máxima:

- Fase de Oposición: 60 puntos
- Fase de Concurso: 40 puntos

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso, que en ningún caso podrá superar los 100 puntos.

**1.1.- BAREMO DEL CONCURSO. (MÁXIMO 40 PUNTOS)**

Solo se tendrán en cuenta los méritos alegados y justificados documentalmente en el plazo de presentación de instancias, con el siguiente baremo:

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 28 PUNTOS)**

a. Por cada mes completo de experiencia como Técnico de Actividades Culturales, Gestor Cultural o en otros puestos con distinta denominación, pero con idéntico contenido, en el Ayuntamiento Ceutí, a razón de 0.22 puntos por mes de servicio.

b. Por cada mes completo de experiencia como Técnico de Actividades Culturales, Gestor Cultural o en otros puestos con distinta denominación, pero con idéntico contenido, en la Administración Local, a razón de 0.09 puntos por mes de servicio.

c. Por cada mes completo de experiencia como Técnico de Actividades Culturales, Gestor Cultural o en otros puestos con distinta denominación, pero con idéntico contenido, en el resto de Administraciones Públicas, a razón de 0.05 puntos por mes de servicio.

La valoración de los puestos con diferente denominación, pero con idéntico contenido, quedará a criterio del Tribunal Calificador, y los servicios prestados se acreditará con el "Certificado de Servicios Prestados – Anexo I" y con el "Certificado de funciones" emitido por la Administración Pública correspondiente.

La puntuación máxima de este apartado será de 28 puntos. En ningún caso se valorarán los periodos de trabajo inferiores a un mes.

No se computarán los periodos de suspensión de empleo y sueldo, ni las excedencias voluntarias por interés particular o por agrupación familiar.

#### B. TITULACIÓN (MÁXIMO 1 PUNTO)

Se valorará estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria, con la siguiente valoración:

- Titulaciones Universitarias de Máster Oficial relacionados directamente con el puesto de trabajo que se convoca, 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto. Se acreditará mediante la presentación el título expedido por la Autoridad docente correspondiente, el resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaria del organismo docente correspondiente.

#### C. FORMACIÓN (MÁXIMO 11 PUNTOS)

Cursos de formación o perfeccionamiento. La puntuación máxima de este apartado será de 11,00 puntos.

Se valorará la participación, solamente como alumno/a, en cursos de formación o perfeccionamiento, excluidos los cursos selectivos de ingreso y ascenso, sobre materias relativas o relacionadas con el puesto de trabajo.

Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por el Sector Público (según Ley 40/15, de 1 de octubre), Universidades (públicas o privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, Instituciones Sindicales, e Instituciones privadas que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público.

No se valorarán los cursos que no guarden relación con las materias establecidas como relacionadas, los cursos pertenecientes a titulaciones académicas, los cursos de doctorado, los derivados de procesos selectivos que sean requisito para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario y las sucesivas ediciones de un mismo curso, ni los de duración inferior a 10 horas.

No serán valorados los cursos que no vengan cuantificados por horas, los que se expresen en crédito, deberá el/la interesado/a acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

El baremo aplicable a los cursos de formación o perfeccionamiento se establece en 0.03 puntos por hora.

La puntuación máxima de la Fase de Concurso será de 40 puntos.

#### 1.2.- FASE DE OPOSICIÓN. (MÁXIMO 60 PUNTOS)

Se realizarán las pruebas establecidas en la base octava de las Bases Generales de Estabilización, relacionadas con el temario incluido en el ANEXO I.

El primer ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario tipo test relacionado con el temario que se relaciona en las Bases Específicas, compuesto de un total de 30 preguntas, con un total de tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada tres respuestas erróneas se restará una respuesta correcta. Las preguntas contestadas en más de una alternativa se considerarán erróneas. Las preguntas sin contestar no penalizarán. Para su desarrollo los aspirantes dispondrán de 90 minutos.

Para este primer ejercicio, tipo test, el Tribunal propondrá 5 preguntas de reserva para el supuesto de que alguna de las 30 preguntas hubiese que ser

anulada. De ser necesario hacer uso de las preguntas de reserva, se realizará por el orden en que figuren en el cuestionario.

Este ejercicio será calificado hasta 30 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 15 puntos.

El segundo ejercicio, de carácter teórico-práctico, obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de 60 minutos, a elegir de entre los propuestos por el Tribunal Calificador, sobre funciones propias del puesto, de conformidad con la parte específica del temario incluido en el Anexo I de las presentes bases específicas.

En este segundo ejercicio se valorará, fundamentalmente, los conocimientos técnicos y de procedimiento, la capacidad de raciocinio, la identificación, el análisis y la resolución de problemas planteados, así como la claridad y rigor de la redacción.

Esta prueba se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar este ejercicio.

La puntuación máxima de la Fase de Oposición será de 60 puntos.

#### **Novena.- Nombramiento de funcionario/a de carrera**

Se regula por lo establecido en la base novena de las Bases Generales de Estabilización.

#### **Décima.- Incidencias y recursos**

Se regula por lo establecido en la base décima y undécima de las Bases Generales de Estabilización.

## **Anexo I**

### **Temario**

#### **Materias comunes**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Los principios constitucionales: El Estado Social y Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo: composición y funciones. El Poder Judicial.

Tema 3. El Poder Ejecutivo. La Administración Pública en el ordenamiento español: Administración territorial e institucional. La Administración General del Estado. La Administración Autonómica. La Administración Local. La Administración institucional y corporativa.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de plazos.

Tema 6. El procedimiento administrativo común: concepto, fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa.

Tema 7. El municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Formas de organización del municipio.

Tema 8. El Ayuntamiento: órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

Tema 9. Dominio público de las Administraciones Locales: concepto, elementos y clasificación, afectación, potestades administrativas, uso y utilización. El patrimonio privado de las Administraciones Locales: potestades, adquisición y enajenación.

Tema 10. El personal al servicio de la Administración Local: clasificación y organización. El personal funcionario: Requisitos para el acceso a la función pública. Causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional interna. Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen retributivo. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

Tema 11. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: capítulo III.-Derechos y Obligaciones.

Tema 12. Las haciendas locales. Los ingresos: clasificación. El gasto público: fases del gasto. El presupuesto general de las Administraciones Locales: elaboración y aprobación. Prórroga del presupuesto. Las modificaciones de crédito.

#### **Materias específicas**

Tema 13. El concepto de cultura. Evolución histórica. La gestión de la cultura desde las instituciones públicas.

Tema 14. Las políticas culturales. Fundamentos. Valores. Las políticas culturales municipales.

Tema 15. Los sectores culturales. Características de los distintos sectores. La aportación de los distintos sectores al PIB.

Tema 16. El marco jurídico de la cultura. Legislación española en materia de cultura. La Ley de Espectáculos Públicos.

Tema 17. La gestión de la cultura en la Administración Local. Ayuntamientos y Diputaciones. Cooperación, asistencia técnica y económica.

Tema 18. El/a Gestor/a Cultural. Funciones. Capacidades. Ámbitos de actuación. Competencias.

Tema 19. La formación del/a Gestor/a Cultural. Estudios universitarios. Programas de formación no reglados.

Tema 20. Bases metodológicas de la gestión cultural. Planes, programas y actividades de promoción y difusión cultural.

Tema 21. Los sectores de la cultura. Transversalidad.

Tema 22. La cultura como factor de desarrollo.

Tema 23. Las industrias culturales y creativas. Sectores. Hábitos de consumo cultural en la sociedad española.

Tema 24. La planificación desde las políticas culturales municipales. La programación cultural municipal.

Tema 25. Los agentes culturales. La sostenibilidad de la cultura local.

Tema 26. Análisis de la realidad sociocultural. Metodología para un diagnóstico del territorio cultural. Herramientas para el diagnóstico.

Tema 27. Diseño y gestión de proyectos culturales. Bases del proyecto. Objetivos y estrategias. Los destinatarios del proyecto.

Tema 28. La gestión de proyectos culturales. La producción. Los recursos técnicos y humanos.

Tema 29. Los equipamientos culturales públicos. Tipologías. La gestión de los espacios.

Tema 30. Los centros culturales de proximidad. Gestión directa, externalizada y participativa. Centros polivalentes.

Tema 31. La acción cultural de la ciudadanía. Las asociaciones y colectivos culturales. El papel de la mediación cultural.

Tema 32. Gestión económica y financiera. Estructura del presupuesto de un programa cultural.

Tema 33. Museos y centros de arte en Ceutí. Estrategias de dinamización del museo.

Tema 34. Cultura y educación. La formación de los nuevos públicos. La didáctica cultural.

Tema 35. Gestión cultural en el sector de las artes escénicas. Certámenes en Ceutí.

Tema 36. Circuitos y programas de difusión del teatro y la danza.

Tema 37. Festivales de cine y eventos cinematográficos en España.

Tema 38. Los derechos de autor y de comunicación pública. La Ley de Propiedad Intelectual. Las entidades de gestión de derechos.

Tema 39. La evaluación de programas culturales. Criterios de evaluación. Tipología y fases. La medición de la satisfacción de los usuarios en los servicios culturales.

Tema 40. Los indicadores culturales. Definición, estructura, tipología.

Tema 41. Información y publicidad de actividades culturales. Los nuevos medios.

Tema 42. La comunicación on-line y off-line de las actividades culturales. Estrategias de diversificación.

Tema 43. La comunicación digital de la cultura. La web 2.0.

Tema 44. La comunicación cultural a través de las redes sociales.

Tema 45. El marketing aplicado a la cultura. Productos y servicios culturales.

Tema 46. Los públicos de la cultura. Estrategias para el desarrollo de públicos culturales.

Tema 47. El público. Comportamiento y segmentación de los usuarios. Captación y fidelización.

Tema 48. Ciudades y organizaciones creativas. La Agenda 21 de la Cultura.

Tema 49. La gestión de la calidad de los servicios culturales. Las cartas de servicios.

Tema 50. Deontología de la gestión cultural. Buenas prácticas culturales. Conceptos y criterios.

Tema 51. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Tema 52. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

Tema 53. Breve referencia al Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Región de Murcia.

Tema 54. La intervención pública en el ámbito cultural y su legitimidad. Interés colectivo y ciudadano. La singularidad de los bienes y servicios culturales.

Tema 55. Unión Europea. Política Cultural en la Unión Europea. Los programas europeos de Cultural, Patrimonio y Audiovisual.

Tema 56. Organización cultural. Diseño, coordinación y funciones. Planificación y seguimiento.

Tema 57. Modelo, tipología y enfoques de una organización cultural.

Tema 58. Elementos de seguimiento y evaluación de eventos y actividades culturales. Tipos de control. Finalidades.

Tema 59. La aportación de las Fílmotecas a la investigación histórica de la expresión cinematográfica y fotográfica.

Tema 60. Técnicas y recursos del montaje expositivo. Función, criterios, organización y gestión de los recursos expositivos.



## ANEXO II:

### MODELO INSTANCIA

#### 1.- PLAZA A LA QUE ASPIRA: TÉCNICO DE ACTIVIDADES CULTURALES - ESTABILIZACIÓN OEP EXTRAORDINARIA 2018

#### 2.- DATOS PERSONALES:

2.1. Primer Apellido:

2.2. Segundo Apellido:

2.3. Nombre:

2.4. DNI:

2.5. Fecha de nacimiento:

2.6. Teléfono:

2.7. Correo electrónico:

2.8. Domicilio: calle o plaza y número:

2.9. Municipio:

2.10. Provincia:

2.11. C.P.:

#### 3.- DOCUMENTACIÓN APORTADA:

- Fotocopia compulsada del DNI o equivalente
- Curriculum Vitae*
- Titulación exigida
- Informe de vida laboral
- Original o copia compulsada de los contratos de trabajo, nóminas o certificados de empresa
- Original o copia compulsada de los certificados o diploma de asistencia a cursos de formación.
- Original o copia compulsada de los títulos superiores exigidos
- Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Certificación negativa de delitos de naturaleza sexual expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Justificante del pago de la tasa.
- Otros (especificar):

#### 4.- OBSERVACIONES:

El abajo firmante, conoce y acepta en su totalidad las Bases que han de regir la citada convocatoria, solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las citadas Bases acreditando documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a..... de..... de 20.....

FIRMA”

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente:

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases, ante el Alcalde, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Ceutí, a 11 de marzo de 2020.—El Alcalde, Juan Felipe Cano Martínez.