

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

7422 Aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Técnico Auxiliar de Gestión Cultural, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Alcantarilla.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcantarilla, en sesión ordinaria celebrada con fecha 13 de octubre de 2021, se aprobaron las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Auxiliar de Gestión Cultural, a proveer por proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Alcantarilla, cuyo texto íntegro es el siguiente:

Bases por las que se rige la convocatoria para la provisión en propiedad mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de una plaza de Técnico Auxiliar de Gestión Cultural, en el Área de Educación, Cultura y Juventud, vacante en el Ayuntamiento de Alcantarilla.

1.- Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal (Art. 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018), de una plaza de Técnico Auxiliar de Gestión Cultural, existente en el Área de Educación, Cultura y Juventud del Ayuntamiento de Alcantarilla, incluida en la ampliación de la oferta de empleo público del año 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el 19 de enero de 2021.

Las características de la plaza objeto de la convocatoria son las siguientes:

- Grupo: C
- Subgrupo: C1
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica Auxiliar
- Denominación: Técnico Auxiliar de Gestión Cultural

2.- Publicaciones.

El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcantarilla y en la página web municipal www.alcantarilla.es.

La composición del Tribunal, la determinación de la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos, y el plazo para formular alegaciones, escritos de recusación o abstención de los miembros del Tribunal y solicitudes de subsanación de errores o defectos, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.alcantarilla.es).

Las restantes publicaciones correspondientes al desarrollo del proceso selectivo y los anuncios de celebración del resto de ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

3.- Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, al día que finalice el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de cualquier Estados miembro de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que regule esta materia.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del Título de Bachillerato o equivalente. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) 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.

3.2. Los aspirantes estarán sujetos al pago de la tasa correspondiente, prevista en la "Ordenanza fiscal reguladora del abono de tasas por parte de los aspirantes a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Alcantarilla", publicada en el BORM de 31 de diciembre de 2014.

El importe de dicha tasa será de 9,00 €, debiendo aportar el interesado copia de la autoliquidación de tasas junto con la instancia. La carta de pago de la tasa se podrá retirar en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento de Alcantarilla, situada en la calle San Sebastián, n.º 3, o también podrá solicitarse mediante correo electrónico a la dirección recaudacion@ayto-alcantarilla.es

Se aplicará una bonificación del 50% sobre los derechos de examen en los siguientes casos:

- Aspirantes que sean miembros de familia numerosa; la condición de miembro de familia numerosa deberá acreditarse mediante la presentación de carné o título expedido por órgano competente, en vigor en el momento de la solicitud para participar en las pruebas de selección.

- Aspirantes que, en la fecha de publicación de la convocatoria, sean demandantes de empleo y se encuentran en esta situación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de

instancias de la convocatoria; aportando el correspondiente certificado expedido por organismo competente.

No procederá la devolución de estos derechos cuando el solicitante fuese excluido del proceso selectivo por causas imputables al mismo.

4.- Instancias.

4.1. Los aspirantes presentarán instancia específica de solicitud de inscripción en procesos selectivos, según el modelo existente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcantarilla (<http://alcantarilla.sedelectronica.es>) dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

Las instancias habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o de cualquiera de las formas que determina el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o en su caso del pasaporte.
- Copia de la titulación exigida.
- Documentos acreditativos de los méritos académicos y profesionales a valorar en el concurso. No serán valorados aquellos méritos no invocados, ni aquellos que aún siendo invocados no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior por parte de la Administración, ya que el número de méritos alegable no se considera requisito necesario para la admisión del solicitante.
- Justificante acreditativo del ingreso de la Tasa correspondiente.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el presente proceso selectivo se establecerá, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

4.2. Los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y aportar la justificación documental de los méritos alegados.

5.- Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal de las pruebas selectivas estará formado por cinco miembros: un presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, con sus respectivos suplentes.

5.2. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán ser funcionarios de carrera y poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para acceder a esta convocatoria.

5.3. Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Presidente de la Corporación, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.4. El Tribunal 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 Tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria siempre la presencia de presidente y secretario.

5.7. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del secretario una vez iniciada la sesión.

5.8. A la finalización del proceso selectivo, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. El acta, fechada y rubricada por todos los miembros del Tribunal, constituirá el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

6.- Proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante concurso-oposición, siendo éste uno de los sistemas previstos por la ley para la selección de funcionarios de carrera, artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Empleado Público.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta que no haya transcurrido al menos un mes desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7.- Fases del proceso selectivo.

7.1. Fase de oposición (máximo 60 puntos).

La fase de oposición constará de dos ejercicios, será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en una prueba escrita, en la que el Tribunal propondrá cuatro preguntas de desarrollo a elegir dos para contestar por los aspirantes. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo de las presentes bases. Este ejercicio se valorará de 0 a 40 puntos.

Se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, que estará relacionado con las materias específicas del programa que figura como Anexo en estas bases. Este ejercicio deberá de ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante y podrá ser grabado. Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

La puntuación de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Para pasar a la fase de concurso será necesario obtener al menos la mitad de la puntuación máxima otorgada a cada uno de los ejercicios (20 puntos en el primer ejercicio y 10 puntos en el segundo ejercicio).

7.2. Fase de concurso (máximo 40 puntos).

Los méritos alegados que deberá poseer interesado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (máximo de 37 puntos).

- Por cada mes completo de servicios efectivos en el Ayuntamiento de Alcantarilla con vínculo de funcionario interino o personal laboral en puesto similar al del objeto de esta convocatoria. 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos en cualquier Administración Pública, con vínculo de funcionario de carrera, interino o personal laboral en puesto similar al del objeto de esta convocatoria, 0,067 puntos.

Para la justificación de la experiencia profesional, se presentará certificado de la administración pública pertinente, en el cual se indique, el puesto desempeñado y el tiempo de servicios prestados.

B) Formación (máximo 3 puntos).

Por estar en posesión de un título universitario que dé acceso a las categorías del subgrupo A2, relacionado con el puesto objeto de la convocatoria 1,5 puntos.

Por la obtención de cada título universitario de Máster de los regulados en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, que esté relacionado con el puesto objeto de la convocatoria 1 punto.

Cursos relacionados con el puesto, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos, organizaciones empresariales y sindicales, Administraciones Públicas, y los que estén debidamente homologados y siempre que conste número de horas y con un mínimo de 25 horas.

- Cursos de 12 a 24 horas, 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 25 a 40 horas, 0,15 puntos por curso.
- Cursos de 41 a 60 horas, 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 61 a 100 horas, 0,25 puntos por curso.
- Cursos de 101 a 150 horas, 0,30 puntos por curso.
- Cursos de más de 151 horas, 0,40 puntos por curso.

Forma de acreditar los méritos de esta fase de concurso:

Los anteriores méritos podrán acreditarse mediante los siguientes documentos, sin perjuicio de cualquier otra forma de acreditación válida en derecho:

- Las titulaciones, mediante la presentación del título, certificación del organismo docente competente o resguardo de haber pagado los derechos correspondientes.

- Los cursos y formación, mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por organismos públicos o privados debidamente homologados.

8.- Calificación.

La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente en el primero de los ejercicios de la fase de oposición, si persistiera el empate entre candidatos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

9.- Presentación de documentación del seleccionado/a, nombramiento y orden de provisión de la plaza.

Finalizado el proceso de selección y obtenida la calificación definitiva, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento del candidato que haya obtenido la máxima calificación definitiva.

El aspirante propuesto deberá aportar para su cotejo dentro de los 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en original y copia o debidamente compulsados.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma resultara que carece de alguno de los requisitos exigidos o de los méritos alegados, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Transcurrido dicho plazo, el aspirante propuesto por el Tribunal será nombrado funcionario de carrera. El plazo para tomar posesión será de 20 días hábiles a contar desde la fecha de la resolución de nombramiento.

10.- Normativa aplicable.

A este proceso selectivo les será de aplicación además, la siguiente normativa:

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración General del Estado (de aplicación supletoria).

11.- Protección de datos personales en la gestión del procedimiento selectivo.

Los modelos de solicitud de participación incorporarán una cláusula informativa sobre esta cuestión, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a los participantes. Asimismo incorporarán un párrafo informativo en el que se deje constancia de que estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

12.- Recursos.

Las presentes Bases, la correspondiente convocatoria, y cuantos actos se deriven de estas o de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados y en los casos y en la forma previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en Ley del Régimen Jurídico del Sector Público.

Anexo

Temario

Parte común:

1. La Constitución Española de 1978: Los principios constitucionales. El Estado Social y Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. El Poder Legislativo: composición y funciones. El Poder Judicial.

2. 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.

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

4. 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.

5. El procedimiento administrativo común: concepto, fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa. Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Registro electrónico. Firma electrónica.

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

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

8. 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.

9. Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen retributivo. Régimen de Seguridad Social. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

10. La transparencia y el buen gobierno. Normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Parte específica:

Tema 1. El municipio de Alcantarilla: población y dinámica territorial. Sus barrios.

Tema 2. Historia de Alcantarilla. Antecedentes y evolución del municipio.

Tema 3. Marco competencial de la Cultura: Constitución española. Estatuto de Autonomía. Régimen Local.

Tema 4. El proyecto cultural. Metodología. Diseño, planificación y evaluación. Herramientas jurídicas.

Tema 5. La profesión de la Gestión cultural. Perfil, funciones y ámbitos de actuación. Programación de políticas culturales. Los públicos de la Cultura. Diagnóstico y evaluación de la gestión cultural.

Tema 6. Derechos culturales y Derechos humanos. Sociedad y cultura. Diversidad cultural y globalización. La participación social.

Tema 7. Principios de la comunicación y difusión del proyecto cultural. Las TIC en la gestión y comunicación del proyecto cultural. Atención a los medios de comunicación. Prensa especializada.

Tema 8. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones, órganos competentes, beneficiarios, entidades colaboradoras, requisitos y obligaciones.

Tema 9. Formalización de convenios, normas de aplicación y tramitación de los mismos entre el Ayuntamiento y las entidades socio-educativas y/o religiosas del municipio.

Tema 10. Programación municipal de exposiciones. Adhesión de municipios y de artistas de la Región al Plan Espacios Expositivos.

Tema 11. Programación municipal de teatro. Organización de un evento de artes escénicas. ICA (Circuito de Artes Escénicas y Musicales de Murcia).

Tema 12. Infraestructuras culturales en el municipio de Alcantarilla.

Tema 13. Conceptos generales de museología: definición, museo, museografía, museología, concepto del museo a través del tiempo, evolución histórica, el concepto de museo en España, corrientes actuales de la museología. El Museo de la Huerta.

Tema 16. Programación cultural de las bibliotecas municipales; Objetivos, contenidos, temporalización y estudio económico de los mismos enfocados al municipio de Alcantarilla.

Tema 17. Historia de las Fiestas Patronales de Alcantarilla, antecedentes, evolución hasta nuestros días.

Tema 18. Descripción del Patrimonio Cultural tanto material como inmaterial del municipio de Alcantarilla.

Tema 19. Programación de fiestas de Alcantarilla. Enumeración de las diferentes fiestas y principales características de las mismas. Programación y organización.

Tema 20. Agenda Cultural del Municipio eventos culturales de relevancia en el ámbito cultural. Breve descripción de los mismos.

Tema 21. Los derechos de la propiedad intelectual.

Tema 22. La Escuela Municipal de Música como herramienta para el desarrollo de políticas culturales y sociales.

Tema 23. Antecedentes de la Escuela Municipal de Música "Ángel Pacheco" de Alcantarilla. Descripción de sus principios como escuela municipal.

Tema 24. Escuela Municipal de Música "Ángel Pacheco" de Alcantarilla: carácter, contenido, financiación, organización y plan de estudio.

Tema 25. Museo de la Huerta de Alcantarilla. Breve descripción y análisis de las salas expositivas I, II y III.

Tema 26. Museo de la Huerta. Breve descripción y análisis de las salas expositivas VI, V y VI y el recinto ajardinado exterior.

Tema 27. Origen de las norias desarrollo y evolución en nuestra huerta tradicional.

Tema 28. Noria de Alcantarilla. Descripción y características técnicas de la actual rueda.

Tema 29. Características de la programación en el salón de actos y del acuerdo de Cesión de Instalaciones del Centro Cultural Infanta Elena de Alcantarilla para el desarrollo de actividades culturales.

Tema 30. Programación de festivales y/o eventos musicales a gran escala; Fases de la organización general. Festival Internacional de folklore de Alcantarilla: Historia y gestión en la organización del mismo.

Alcantarilla, 14 de octubre de 2021.—La Concejal Delegada de Hacienda y Recursos Humanos, Raquel de la Paz Ortiz.