



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Mediante Decreto de la Alcaldía nº 1913/2024, de 22 de octubre, se ha resuelto convocar el proceso de selección para la provisión por el procedimiento de concurso-oposición libre, en régimen de propiedad, de una plaza de Coordinador de Servicios Culturales, perteneciente al Grupo A, subgrupo A2, nivel 20, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Bargas, y se han aprobado las siguientes bases:

“Bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión por el procedimiento de concurso-oposición libre, en régimen de propiedad, de una plaza de Coordinador de Servicios Culturales, perteneciente al Grupo A, subgrupo A2, nivel 20, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Bargas

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad y mediante concurso-oposición libre de la plaza de Coordinador de Servicios Culturales, perteneciente al Grupo A, subgrupo A2, nivel 20, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Bargas, así como la creación de una bolsa de trabajo para cubrir interinamente sustituciones transitorias de dicho puesto.

Las funciones a desempeñar se corresponden con las previstas para el puesto en la vigente relación de puestos de trabajo.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros estados en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión de titulación de grado, diplomatura universitaria o equivalente, o en todo caso estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo 401 establecido al efecto que se encuentra a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bargas (<https://bargas.sedipualba.es/>).

La solicitud deberá presentarse en el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico del Ayuntamiento de Bargas, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de las Administraciones Públicas.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Una vez publicada dicha convocatoria, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos únicamente en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación: <https://bargas.sedipualba.es/tablondeanuncios/>.

Los derechos de examen serán de 20,00 euros. Tendrán una reducción del 50 % de la tasa:

- las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios



Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

- las personas que figuren como demandantes de empleo durante al menos el plazo de un mes anterior a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación será requisito que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción o formación, y que carezcan del derecho de prestación de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Estas bonificaciones no tendrán carácter acumulativo, por lo que en supuestos de concurrencia de diversas causas que den origen al derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio.

La tasa por derechos de examen se exigirá en régimen de autoliquidación. Los aspirantes deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria o cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el apartado segundo de la presente base. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

Cuarta.- Documentación a presentar.

A la instancia deberá adjuntarse la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI o documento de renovación.
2. Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
3. Resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.
4. Documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente proceso de selección.

Quinta.- Admisión y exclusión de aspirantes y calendario de realización de las pruebas.

1. Expirado el plazo para la presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación: <https://bargas.sedipualba.es/tablondeanuncios/>. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo. Transcurrido dicho plazo se efectuará por los mismos medios la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se fijará el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio y se designará el tribunal que ha de resolver la convocatoria, con una antelación no inferior a diez días naturales al comienzo de la prueba.

Sexta.- Tribunal de selección.

1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de Alcaldía, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

2. El órgano de selección estará compuesto por el/la presidente/a, cuatro vocales y sus respectivos suplentes. Uno de los vocales actuará como secretario/a del tribunal.

3. Todos los miembros del tribunal de selección habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al Grupo A, subgrupo A2 en que se integra la plaza convocada.

4. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5. No podrán formar parte del tribunal calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6. La presidencia del tribunal coordinará la realización de las pruebas y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

7. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen



Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Alcaldía. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

8. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

9. Los miembros del tribunal calificador recibirán las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A los efectos previstos en el anexo IV, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la segunda. Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

10. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

11. En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

12. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

13. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

14. El procedimiento de actuación del tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

15. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador se podrán interponer por los interesados recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1 de la citada Ley 39/1992, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Séptima.- Estructura del proceso selectivo.

El presente concurso-oposición se desarrollará mediante la realización de una primera fase, denominada de oposición —consistente en la realización de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio—, y una segunda fase, denominada concurso, tal y como se expone a continuación.

1. Fase de oposición. Consistirá en la realización de dos ejercicios:

a) El primer ejercicio consistirá en realizar una prueba tipo test con 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, sobre las materias incluidas en el programa que figura en el Anexo I de esta. Las últimas 10 preguntas del cuestionario serán de reserva y sólo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las 90 primeras preguntas resultase anulada. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no penalizando las preguntas no contestadas.

No obstante lo anterior, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los/as participantes, del número de aciertos netos, es decir, aciertos menos número de errores dividido entre tres, necesario para superar el ejercicio.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

b) El segundo ejercicio consistirá en la resolución de un supuesto práctico a determinar por el tribunal en el momento del examen en relación con el contenido del temario anexo, disponiendo de un máximo de noventa minutos. En este ejercicio se apreciará especialmente el correcto planteamiento en la resolución del supuesto, la capacidad de análisis, el conocimiento y adecuada interpretación de la legislación aplicable y los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Alguno o ambos de los ejercicios podrán ser leídos a criterio del tribunal calificador por los aspirantes. En ese caso, terminada la exposición, el tribunal calificador podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del tribunal calificador.

La puntuación máxima de cada una de estas dos pruebas de la presente fase de oposición será de 10 puntos, debiendo obtenerse al menos 5 puntos para superar cada una de estas. Esta fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo pasar a la fase de concurso quien no supere dichas pruebas.



Las calificaciones se asignarán a cada aspirante en cada una de las pruebas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total entre el número de sus miembros, siendo su cociente la calificación a asignar a cada aspirante en cada prueba.

Deberá garantizarse el anonimato en la realización de los exámenes escritos.

2. Fase de concurso. Consistirá en la valoración los méritos alegados. El máximo de puntuación en esta fase son 5 puntos valorados con el siguiente baremo:

A. Por experiencia: Hasta un máximo de 3 puntos.

a) Por servicios prestados a las Administraciones públicas como personal funcionario o laboral en plazas de igual contenido a la que se convoca, A2 técnico de cultura: 0,0625 puntos por mes de servicios (o su fracción), hasta un máximo de 3 puntos.

B. Formación: Se valorará de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación con un máximo de 2 puntos:

a) Postgrados relacionados con gestión cultural, gestión del patrimonio o museos o comunicación: 0,50 punto.

b) Cursos relacionados con el puesto a desempeñar:

- entre 20 y 50 horas: 0,10 puntos
- entre 51 y 100 horas: 0,15 puntos
- entre 101 horas hasta 150 horas: 0,30 puntos
- de más de 151 horas: 0,35 puntos

En ningún caso podrán valorarse cursos de duración inferior a 20 horas, ni aquellos méritos que no hayan sido justificados mediante su original o copia compulsada o certificado de la realización del curso, con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración.

Solo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, debiendo justificarse los señalados en el apartado A) mediante certificación expedida por la correspondiente Administración Pública competente, en cuyo caso deberá de acompañarse certificación de su vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el contrato o nombramiento que acredite su categoría profesional y su contenido laboral.

En cuanto a los méritos señalados en el apartado B), podrán acreditarse mediante original o fotocopia debidamente compulsada de los diplomas o títulos de que se trate.

El total de puntos a asignar a cada aspirante en la fase de concurso no podrá sobrepasar los 5 puntos en ningún caso.

En caso de empate, el tribunal podrá efectuar una entrevista curricular que tendrá carácter obligatorio en su caso para los aspirantes.

Las calificaciones, tanto de la fase de oposición como de concurso, se harán públicas en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación: <https://bargas.sedipualba.es/tablondeanuncios/> en el mismo día en que se asignen dichas puntuaciones.

Octava.- Presentación de documentos y nombramientos.

1. El aspirante propuesto por el tribunal para su contratación como personal laboral fijo deberá aportar ante la Corporación, en el plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en las presentes bases de convocatoria. En particular deberán presentar:

a) DNI/pasaporte.

b) Título o testimonio del título expresado en la letra e) de la base segunda. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la Administración competente que acredite la citada equivalencia.

c) Declaración jurada o promesa de cumplir los requisitos exigidos la base segunda de esta convocatoria.

d) Certificado expedido por facultativo médico competente acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la plaza.

e) En su caso, certificado acreditativo de la condición de minusválido con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes, que será certificado asimismo por facultativo médico competente.

f) Documento de afiliación a la Seguridad Social.

2. Quiénes dentro del plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser contratados, y se invalidará la actuación del interesado, que conllevará la nulidad de los actos del tribunal respecto a este, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

3. Una vez presentada la documentación exigida y declarada mediante decreto de la alcaldía la condición de personal laboral fijo, el candidato propuesto deberá personarse en el Ayuntamiento en el plazo de tres días hábiles, si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta, a contar desde la recepción de la notificación del citado decreto para la formalización del contrato.

Aquellos que no se personen dentro de los plazos señalados en la presente base sin causa justificada quedarán decaídos en su derecho.



Tras la firma del contrato, se hará pública la cobertura del puesto en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Novena.- Constitución de bolsa y publicación de resultados.

La bolsa quedará constituida con aquellos aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio. La propuesta de constitución de la bolsa de empleo, una vez concluido el periodo de alegaciones y resueltas estas en su caso, efectuada por el tribunal se elevará al presidente de la Corporación que deberá aprobar la misma y publicar dicha aprobación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación: <https://bargas.sedipualba.es/tablondeanuncios/>. Contra dicha resolución podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Toledo en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde la publicación de la bolsa en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación: <https://bargas.sedipualba.es/tablondeanuncios/>.

En el plazo de diez días hábiles, los aspirantes publicados para formar parte de la bolsa deberán presentar los documentos originales o copias compulsadas que hayan sido aportados para la valoración de méritos o como requisito de admisión. La no aportación de dicha documentación conllevará la exclusión automática de la bolsa.

Décima.- Funcionamiento de la bolsa.

1. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento como interino que en su caso proceda por el orden establecido, siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

2. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) La no aportación, en su caso, de documentación que pueda ser requerida al aspirante.
- b) No comparecer a la formalización del contrato dentro del plazo establecido en estas bases.

La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

3. No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias:

- a) Baja por enfermedad o accidente.
- b) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- c) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la bolsa de empleo. En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

4. Procedimiento de llamamiento. A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

5. Aportación de documentación y nombramiento. Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación deberán aportar en el plazo máximo de tres días hábiles desde la aceptación la siguiente documentación:

- a) Documento nacional de identidad, NIE o equivalente.
- b) Tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.
- c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

Undécima.- Legislación aplicable e incidencias.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a quienes participen en las pruebas selectivas. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo no expresamente derogado; el 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; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y el resto de normativa de aplicación.

Duodécima.- Régimen de impugnación.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Toledo, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-, sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Anexo

Temario

Parte general

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios informadores. Derechos y deberes.

Tema 2.- La organización territorial de Estado.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 4.- Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 5.- El acto administrativo. Concepto. Requisitos. Eficacia de los actos. La notificación.

Tema 6.- Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 7.- Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción. Finalización y ejecución. Dimensión temporal del procedimiento: Términos y plazos. Cómputo de plazos.

Tema 8.- Los recursos administrativos. Concepto. Clases. Objeto. Fin a la vía administrativa. Interposición. Suspensión de la ejecución. Audiencia al interesado. Resolución.

Tema 9.- El régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 10.- El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 11.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 12.- Potestad reglamentaria. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13.- Los contratos de la Administración Local. Clasificación de los contratos. Sus elementos.

Tema 14.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 15.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 16.- La hacienda tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales: Los impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 17.- Presupuesto de las entidades locales: principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local.

Tema 18.- Organización municipal. El alcalde: deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones.

Tema 19.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión.

Tema 20.- La atención al público. Derechos de los ciudadanos respecto de la Administración Pública. Expedición de copias y certificaciones. La administración electrónica.

Parte específica

Tema 1.- La cultura. Caracterización y situación actual. Modelos de política cultural en España. La relación entre cultura, entidades públicas y privadas.

Tema 2.- Competencias de las entidades locales en relación con la cultura. Legislación aplicable en cultura.

Tema 3.- La gestión cultural. Objetivos generales, directrices y líneas estratégicas, ámbitos de actuación y grupos de incidencia.

Tema 4.- La cultura como bien común y la regulación de los derechos de autor. Ley de Propiedad Intelectual. Sociedades de gestión de derechos de autor.



- Tema 5.- La cultura en sociedad multicultural. Los modelos participativos de los ciudadanos en la cultura.
- Tema 6.- La gestión y planificación de los espacios de la cultura. Diferentes tipologías de recintos culturales: espacios escénicos, salas de exposiciones y otros recintos culturales. Organización de actividades culturales en espacios al aire libre.
- Tema 7.- Los equipamientos culturales. 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 8.- El proyecto en la gestión cultural. El proyecto como herramienta de trabajo en la gestión cultural
- Tema 9.- La elaboración de proyectos culturales: Diseño y formulación.
- Tema 10.- 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 11.- Gestión de proyectos culturales desde las administraciones públicas. Diseño y formulación: planificación, diseño, producción, difusión y evaluación de programas culturales.
- Tema 12.- Los servicios culturales y sus públicos: clases, técnicas de investigación y segmentación. Estrategias para la captación y desarrollo de públicos culturales. La participación social.
- Tema 13.- La Agenda 2030 de la cultura.
- Tema 14.- Las fiestas y tradiciones como elemento cultural. La organización y desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas.
- Tema 15.- La financiación cultural: patrocinio, mecenazgo y esponsorización de las actividades culturales con referencia especial a las artes plásticas y audiovisuales. Control contable y presupuestario para gestores culturales.
- Tema 16.- Marketing y comunicación cultural. El plan de comunicación en la programación de la gestión cultural.
- Tema 17.- La dimensión digital: nuevas tecnologías aplicadas al sector cultural. La importancia de las redes sociales.
- Tema 18.- El rol del técnico en gestión cultural: perfiles profesionales, competencias y funciones en especial referencia al ámbito local.
- Tema 19.- La prevención de riesgos en eventos temporales al aire libre.
- Tema 20.- La igualdad de género y la cultura.
- Tema 21.- Asociacionismo y promoción cultural.
- Tema 22.- La sociedad general de autores de España. La regulación de los derechos de autor y la propiedad intelectual.
- Tema 23.- Los espectáculos públicos, las actividades recreativas y los establecimientos públicos de Castilla-La Mancha: Objeto y definiciones. Ámbito de aplicación de la ley. Prohibiciones. Declaraciones responsables, autorizaciones y licencias.
- Tema 24.- Gestión de las artes plásticas y visuales. Diseño de exposiciones. Comisariado, gestión y organización. Técnicas y recursos del montaje expositivo. Almacenamiento, manipulación, embalaje y transporte de bienes culturales.
- Tema 25.- Las exposiciones en el museo: Diseño de exposiciones, gestión y organización. Técnicas y recursos del montaje expositivo. Almacenamiento, manipulación, embalaje y transporte de bienes culturales
- Tema 26.- Gestión de artes escénicas: música, teatro y danza. Programación de una oferta escénica. Infraestructuras y organización de actividades provinciales. Certámenes musicales. Campañas escénicas escolares.
- Tema 27.- La gestión de teatros. Modelos y estrategias.
- Tema 28.- La seguridad en teatros y otros espacios culturales.
- Tema 29.- Las redes y programas en artes escénicas: Diputación Provincial de Toledo, Artes Escénicas de Castilla-La Mancha, la Red Española de Teatros, Danza a Escena y el programa Platea.
- Tema 30.- 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 31.- La biblioteca pública. Concepto y función. Tipos de bibliotecas.
- Tema 32.- El equipamiento de la biblioteca. Organización de los servicios bibliotecarios
- Tema 33.- Proceso técnico de los fondos. Catalogación: normas ISBD, formato MARC21 y RDA.
- Tema 34.- Proceso técnico de los fondos. Clasificación: Principales sistemas de clasificación, la CDU y la Lista de Encabezamientos de Materias para Bibliotecas Públicas. Control de autoridades.
- Tema 35.- Servicios de la biblioteca pública: Orientación y atención al público, Mediateca, Infantil, Hemeroteca, Sección Local, Préstamo Bibliotecario e Interbibliotecario.
- Tema 36.- Sistemas y redes de bibliotecas. Cooperación bibliotecaria.
- Tema 37.- Automatización de bibliotecas públicas. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria.
- Tema 38.- La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha. El catálogo colectivo. El Reglamento Básico de la red. Ley 3/2011, de 24 de Febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha.
- Tema 39.- Ley de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha.
- Tema 40.- Publicaciones. El Depósito Legal en Castilla-La Mancha y el ISBN".



El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente Anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación (<https://bargas.sedipualba.es/tablondeanuncios/>).

Bargas, 23 de octubre de 2024.- El Alcalde, Marco Antonio Pérez Pleite.

Nº.I.-6151