



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Por resolución de Alcaldía N°55 de 16 de enero de 2026, se aprueban las bases que hay de regir la convocatoria para la creación, mediante concurso-oposición, de una bolsa de trabajo de Coordinador de servicios culturales del Ayuntamiento de Bargas, con la siguiente literalidad:

“Objeto: Proceso de selección para la constitución de una bolsa de Coordinador de servicios Culturales.

Asunto: Decreto aprobación convocatoria

DECRETO

Con fecha 16 de enero de 2026 se emite propuesta de la Concejala-Delegada de Educación, Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Bargas, en la que se propone la convocatoria con carácter urgente de un proceso de selección para la creación de una bolsa de Coordinador de Servicios Culturales, por no haberse generado bolsa para este puesto tras la provisión definitiva del procedimiento de concurso-oposición libre de una plaza de Coordinador de Servicios Culturales además de, por encontrarse el titular del puesto en situación de baja por enfermedad.

Mediante Providencia de Alcaldía se inicia expediente del procedimiento de selección para la creación de una bolsa de auxiliares administrativos.

De conformidad con lo expuesto, con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas y en uso de las facultades contempladas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Alcaldía-Presidencia adopta la siguiente,

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Convocar un proceso de selección de personal para la formación de una bolsa de trabajo de Coordinador de Servicios Culturales, para cubrir las necesidades de personal que se produzcan en el Ayuntamiento de Bargas.

SEGUNDO. Aprobar las bases que figuran anexas a este acuerdo y que regirán el procedimiento seleccionado.

TERCERO. Acordar la aplicación de la tramitación de urgencia en el procedimiento por la que se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

CUARTO. Dar traslado de la presente resolución a los servicios municipales afectados al objeto de causar los efectos pretendidos en la misma, procediendo a su publicación en los lugares establecidos a tal efecto.

QUINTO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.

SEXTO. Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Toledo, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, o, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LA BOLSA DE TRABAJO DE COORDINADOR DE SERVICIOS CULTURALES DEL AYUNTAMIENTO DE BARGAS

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal en la categoría de Coordinador de Servicios Culturales para la formación de una bolsa de trabajo y cubrir las necesidades de personal que se produzcan en dicho puesto.

La modalidad de contrato será laboral de duración determinada, conforme al artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (modificado por Real Decreto-Ley 32/2021 de 28 de diciembre).

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto establecidas en la relación de puestos de trabajo.

SEGUNDA.- Sistema Selectivo.

El acceso se verificará mediante el sistema de concurso-oposición.

**TERCERA.- Normativa aplicable y recursos.**

3.1. En lo no previsto en esta convocatoria resultará de aplicación el Título VII tanto de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, como del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Título IV del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En lo no previsto por estas normas, conforme al art. 134 del texto refundido, será de aplicación el Título IV de la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, así como supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de ingreso y provisión de puestos de trabajo del personal al servicio de la Administración del Estado.

3.2. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

3.3. La presente convocatoria y sus bases pueden ser impugnadas por los interesados mediante recurso de reposición conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponiendo recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses.

3.4. Las presentes bases vinculan al tribunal. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el Tribunal calificador en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.

CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.

4.1. Para poder formar parte en el procedimiento selectivo los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos con carácter general en el artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Así, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

d) Tener la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las funciones.

e) Estar en posesión del título 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 estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

4.2. Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes a la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la incorporación efectiva al puesto de trabajo. La titulación exigida como requisito para participar en el proceso selectivo no contará como mérito.

QUINTA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

5.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bargas, y se ajustarán al modelo genérico 401. Dicho impreso estará a disposición de las personas interesadas en el Registro, en la página web del Ayuntamiento de Bargas (www.bargas.es) y en el catálogo de trámites de la sede electrónica (<https://bargas.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx>).

5.2. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se acompañará de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I. o documento de renovación.

b) Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.

c) Resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.

d) Documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente proceso de selección.

Dicho impreso, junto con el resto de documentación que se acompañe, deberá presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes. Asimismo, la solicitud podrá presentarse con arreglo a los procedimientos previstos en el artículo 16.4.b), c) y d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3. El plazo de presentación de las instancias y de los documentos que acrediten los méritos que deban ser valorados en la fase de concurso será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente



al de publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, cuyo anuncio será publicado en la web de este Ayuntamiento. Una vez publicada dicha convocatoria, los sucesivos anuncios del proceso de selectivo se harán públicos únicamente en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

5.4. 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%, 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 la 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 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 ejercitará 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.

5.5. Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirante admitidos y excluidos, indicando nombre y apellidos, DNI, y en su caso, la causa de exclusión. La resolución, que se publicará en la página web del Ayuntamiento (www.bargas.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bargas (<https://bargas.sedipualba.es/tablondeanuncios/>) indicará el plazo de cinco días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionalmente puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, se les excluirá definitivamente del proceso selectivo.

5.6. Concluido el plazo para subsanación de instancias se dictará nueva resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará en la página web del Ayuntamiento (www.bargas.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bargas (<https://bargas.sedipualba.es/tablondeanuncios/>), e incluirá la composición del Tribunal calificador y la fecha de la realización del ejercicio de la fase de oposición.

No será subsanable la presentación de solicitudes fuera de plazo ni la falta de requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes.

SEXTA.- Tribunal de selección.

6.1. 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.

6.2. El órgano de selección estará compuesto por el/la presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a y sus respectivos suplentes.

6.3. Todos los miembros del tribunal de selección habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

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

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

6.6. 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.



6.7. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren 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 estos 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 cuanto entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

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

6.9. 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 indemnizaciones 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

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

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

6.14. 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 presencia de la Secretaría.

6.15. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador se podrán interponer por los interesados recursos de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

SEPTIMA.- Estructura del proceso selectivo.

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

1. Fase de Oposición. Consistirá en la realización de un ejercicio con carácter eliminatorio:

El ejercicio consistirá en la realización de una prueba tipo test con 80 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, más 5 preguntas de reserva, todas ellas sobre el temario que se recoge en el Anexo I y en un tiempo de 90 minutos.

Cada respuesta correcta se puntuará con 0,2 puntos, cada respuesta errónea se penalizará con 0,05 puntos y las respuestas sin contestar no sumarán ni restarán puntos.

El Tribunal de Selección calificará esta prueba entre 0 y 16 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 8 puntos para superarla y tendrá carácter eliminatorio. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales. Una vez realizado el primer ejercicio el Tribunal de Selección publicará la plantilla correctora en el tablón de anuncios de la sede electrónica, dejando un plazo de 3 días hábiles para que los aspirantes puedan realizar alegaciones a la misma. Transcurrido dicho plazo se publicará la plantilla correctora definitiva. Si el número de personas aprobadas no alcanza el 40 por 100 de los aspirantes presentados, el Tribunal de Selección podrá establecer una puntuación inferior a 8 hasta alcanzar este porcentaje, siempre y cuando la puntuación alcanzada sea igual o superior a 5 puntos.

Una vez corregido el ejercicio, el Tribunal de Selección publicará el listado con la calificación provisional en el tablón de anuncios de la sede electrónica, dejando un plazo de 10 días hábiles para que los aspirantes puedan realizar alegaciones a la misma. Transcurrido dicho plazo se publicará el listado con la calificación definitiva de la fase de oposición y se emplazará al Tribunal para valorar los méritos de todos aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

2. Fase de Concurso. Consistirá en la valoración de los méritos alegados. El máximo de puntuación en esta fase son 4 puntos valorados con el siguiente baremo:

2.1. Experiencia laboral: Hasta un máximo de 2,5 puntos por haber desempeñado puestos de trabajo de coordinador de servicios culturales o cualquier otro con funciones análogas en cualquier Administración Pública. Por cada mes de servicio efectivo prestado 0,05 puntos. Se valorarán meses completos trabajados. La experiencia laboral deberá acreditarse mediante certificación expedida por el órgano competente en la que conste el tiempo de servicios prestados y la denominación del puesto. Además, deberá presentar vida laboral actualizada.



2.2. Formación complementaria: Hasta un máximo de 1,5 puntos, según el siguiente baremo:

Cursos de entre 20 y 30 horas	0,05 puntos
Cursos de entre 31 y 50 horas	0,10 puntos
Cursos de entre 51 y 100 horas	0,15 puntos
Cursos de entre 101 y 200 horas	0,20 puntos
Cursos de entre 201 y 300 horas	0,25 puntos
Cursos de más de 300 horas	0,30 puntos

Los cursos deberán estar directamente relacionados con la especialidad a la que se opta, debiendo ser impartidos por organismos oficiales, y cuya aptitud o superación se acrediten mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima de 20 horas.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se justificarán mediante original o fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, ya que en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las Comunidades Autónomas, las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de las anteriores, así como los Colegios Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo Público.

La calificación del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los epígrafes del concurso de la baremación de los méritos aportados por el/la aspirante, estando estos entre 0 y 4 puntos.

La Calificación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate, se utilizarán los siguientes criterios para dirimirlo:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
- Mayor puntuación obtenida en los apartados de baremo de méritos por el orden en que éstos aparezcan en la convocatoria.
- Sorteo

OCTAVA.- Resolución del proceso selectivo y constitución de la bolsa.

8.1. Concluida la calificación final de los/as aspirantes, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bargas (<https://bargas.sedipualba.es/tablondeanuncios/>) la propuesta provisional de constitución de la bolsa de trabajo por orden de puntuación, concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación para, en su caso, efectuar alegaciones y/o reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo, las alegaciones o reclamaciones que hubiere serán entendidas resueltas con la decisión que derive de la publicación por parte de Tribunal de Selección.

8.2. La bolsa quedará constituida con aquellos aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición ordenada de mayor a menor puntuación. La propuesta de constitución de la bolsa de empleo, una vez concluido el periodo de alegaciones y resueltas éstas 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: <http://bargas.sedipualba.es/tablondeanuncios/>. Contra dicha resolución podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recursos 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.

NOVENA.- Funcionamiento y vigencia de la bolsa.

Los llamamientos se realizarán por orden de lista siguiendo el orden de puntuación obtenida. Éstos se realizarán por vía telefónica. A tal efecto, los/as interesados/as deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa.

El/la aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas desde el llamamiento, para aceptar o rechazar la oferta. En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido/a de la bolsa, procediéndose automáticamente al llamamiento del/a siguiente aspirante. Y si rechazara la oferta de empleo sin causa justificada, o renunciase al nombramiento o contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejará su puesto de trabajo una vez haya sido nombrado/a o contratado/a, causará baja en dicha bolsa.

En aquellos casos en que los/as aspirantes rechazasen la oferta por encontrarse en situación de incapacidad temporal, período de baja por maternidad o permiso de paternidad mantendrán el orden en la bolsa. Si los/as aspirantes rechazaran la oferta por encontrarse trabajando para otra empresa o institución, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho.



Cuando una persona sea contratada para sustituir al titular, o por necesidad del servicio, por un contrato de duración inferior a un mes no perderá su puesto en la bolsa de empleo.

Si una vez realizada la contratación se produjese rescisión laboral a instancia de cualquiera de las partes dentro del periodo de prueba contemplado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el/la trabajador/a quedará excluido/a de la bolsa.

La Comisión de Valoración y Seguimiento se reserva el derecho de tomar las decisiones oportunas ante los imprevistos que surjan a lo largo de la vigencia de la bolsa de empleo que se constituya, así como cualquier problema que requiera de una decisión inmediata.

La bolsa de empleo temporal que se constituya mediante este procedimiento estará vigente hasta su agotamiento o hasta la constitución de una nueva bolsa, y supondrá la extinción de la que estuviera vigente hasta ahora.

ANEXO I

Categoría: Coordinador de Servicios Culturales

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."

Bargas, 19 de enero de 2026.-El Alcalde, Marco Antonio Pérez Pleite.