

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL DESEMPEÑO PROVISIONAL DE PUESTOS DE TÉCNICO SUPERIOR DE CULTURA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria regular la selección, y posterior constitución y funcionamiento de una bolsa de empleo temporal para el desempeño temporal de puestos de trabajo de TÉCNICO SUPERIOR DE CULTURA mediante el nombramiento de personal funcionario interino, encuadrado en la Escala de Administración Especial, Grupo A, subgrupo A1.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS/OS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP). a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP
- 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.
- 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, en los términos establecidos en el artículo 56.1 del TREBEP.

En 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.

- e) De acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia, es requisito para el desempeño del puesto de trabajo el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos.
- f) Estar en posesión del título oficial de Licenciatura, Grado o título equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan de la certificación que lo acredite. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública para ello.

Todos los requisitos deberán cumplirse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre. A tales efectos, los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación de dictamen favorable, del Gobierno Valenciano, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.



Las personas aspirantes deberán abonar, conforme a lo señalado en la base tercera de las Bases Generales, los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal (disponible en www.petrer.es), sin perjuicio de los supuestos de exención establecidos en la ordenanza. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) OPOSICIÓN

B) CONCURSO

A) OPOSICIÓN

PRIMER EJERCICIO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

1.- Prueba práctica: consistirá en la resolución de supuesto práctico (uno o varios supuestos) directamente relacionados con los cometidos propios del puesto de trabajo en cuestión y con el contenido del temario que figura como Anexo I de estas bases.

Los supuestos se fijarán por el Tribunal inmediatamente antes de la realización de los mismos, y podrán consistir en la elaboración de memorias, proyectos, resolución de supuestos reales o similares, pudiendo ir o no acompañados de planteamiento de cuestiones concretas y relacionadas que el tribunal determine, relacionados con las funciones y competencias del puesto conforme al Anexo II.

El objetivo de este ejercicio es valorar la capacidad y formación general del aspirante, así como su competencia para la resolución de situaciones a las que hará frente en el desempeño habitual del puesto de trabajo objeto de convocatoria, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la formulación de soluciones.

En su caso, el Ayuntamiento podrá facilitar a las personas aspirantes los medios informáticos u otros que sean necesarios para la realización de la prueba, así como de las bases de datos legales necesarias para su realización. Esta información deberá hacerse pública por el Tribunal previamente a la realización del ejercicio.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 90 minutos, pudiendo el tribunal acordar un tiempo inferior para su ejecución.

El tribunal podrá acordar la lectura y defensa pública del ejercicio. En este caso, el tribunal podrá formular las preguntas o aclaraciones que estime oportunas.

2.- Prueba teórica: consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa en el temario que figura como Anexo I a esta convocatoria, a través de un cuestionario de preguntas cortas (mínimo 15 y máximo 30 preguntas). El tiempo para la realización de este ejercicio se establecerá por el tribunal inmediatamente antes de la celebración de la prueba, dándose a conocer a las personas aspirantes en ese momento.

SEGUNDO EJERCICIO. OBLIGATORIO Y NO ELIMINATORIO

Valenciano: consistirá en la valoración por el tribunal calificador del conocimiento de valenciano de las personas aspirantes.

B) CONCURSO



Los méritos a alegar por los/as aspirantes y a valorar por el órgano de selección son los generales establecidos en las bases generales para la constitución de bolsas de empleo temporal, publicadas en el B.O.P. N° 25, de 8 de febrero de 2010 y en el B.O.P. N° 52, de 14 de marzo de 2013, disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.petrer.es).

Respecto al apartado B) Formación: cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

CUARTA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN Y RESULTADO FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

El primer ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobarlo superar ambas partes con la puntuación mínima que previamente establezca el tribunal para cada una de las partes, y que se dará a conocer a los aspirantes. En caso de no obtener la puntuación mínima requerida, la calificación será "No apto".

El segundo ejercicio se calificará con un punto.

El tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones.

La calificación resultante de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenida en cada uno de ellos.

A la calificación así obtenida, se adicionará la de la fase de concurso para determinar el resultado final del concurso - oposición.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Alegaciones a la calificación de los ejercicios de la oposición:

Las personas aspirantes podrán presentar alegaciones a la calificación obtenida en los ejercicios realizados en la oposición, mediante la presentación en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo que finalizará a las 14.00 horas del día siguiente al de publicación de la calificación del ejercicio en cuestión.

El tribunal resolverá las alegaciones presentadas y las hará públicas con una antelación de, al menos, veinticuatro horas, a la realización del siguiente ejercicio.

QUINTA.- BASES GENERALES.

Estas bases específicas se completarán con las bases generales para la constitución de bolsas de empleo temporal, publicadas en el B.O.P. N° 25, de 8 de febrero de 2010 y en el B.O.P. N° 52, de 14 de marzo de 2013, y en el B.O.P. N.º 90, de 13/05/2022. El funcionamiento de la bolsa de empleo se regirá por las bases generales vigentes en el momento de la aprobación de la bolsa.

Todas las referencias de las citadas Bases Generales a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, se entenderán hechas a la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o a la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, será de aplicación al desarrollo del proceso selectivo lo establecido en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y



movilidad del personal al servicio de la función pública valenciana, aplicable al personal al servicio de la Administración Local.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA), mediante extracto.

En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ambas bases, prevalecerá lo que se disponga en las específicas.

ANEXO I

Tema 1.- De los interesados en el procedimiento administrativo. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. De la actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación, términos y plazos. De los actos administrativos: requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

Tema 2.- De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento, iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. De la revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos: principios generales, recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión.

Tema 3.- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. Ejecución y liquidación.

Tema 4.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y obligaciones. Situaciones administrativas.

Tema 5.- Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Contratos del Sector Público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Las partes en el contrato. El órgano de contratación. Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. El contrato menor.

Tema 6.- Actividad subvencional de las Administraciones públicas. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 7.- Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana: sujetos obligados. Derecho de acceso a la información pública. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales, principios de protección de datos y derechos de las personas.

Tema 8.- Ley de Prevención de riesgos laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 9.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: título preliminar, derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Petrer.

Tema 10.- La Cultura. Caracterización y situación actual. Modelos de política cultural.

Tema 11.- Los modelos participativos de los ciudadanos en la cultura.



- Tema 12.-** La relación entre cultura, entidades públicas y privadas.
- Tema 13.-** Competencias de las Entidades Locales en relación con la cultura.
- Tema 14.-** Legislación aplicable en cultura.
- Tema 15.-** El proyecto en la gestión cultural. El proyecto como herramienta de trabajo en la gestión cultural.
- Tema 16.-** La elaboración de proyectos culturales. Diseño y formulación.
- Tema 17.-** La evaluación de proyectos culturales. Métodos generales de evaluación. Instrumentos e indicadores y fases de evaluación.
- Tema 18.-** Las funciones del programador cultural.
- Tema 19.-** La prevención de riesgos en actividades culturales al aire libre.
- Tema 20.-** Creación y gestión de públicos en el ámbito cultural.
- Tema 21.-** La comunicación de los servicios culturales.
- Tema 22.-** La igualdad de género y la cultura.
- Tema 23.-** Asociacionismo y promoción cultural
- Tema 24.-** Aplicación de las nuevas tecnologías de la información a la gestión cultural.
- Tema 25.-** Las fiestas y tradiciones como elemento cultural. Especial referencia a las fiestas del municipio de Petrer.
- Tema 26.-** La sociedad general de autores de España. La regulación de los derechos de autor y la propiedad intelectual.
- Tema 27.-** La Organización y desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas.
- Tema 28.-** Gestión de equipamientos culturales. Modelos de gestión de equipamientos culturales. Sistema organizativo. Breve descripción de las normas, modelos y herramientas más destacables. Plan de usos de un equipamiento cultural.

ANEXO II. DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

- Trabajo en equipo: Es la capacidad para integrarse, colaborar y coordinarse de forma activa en un grupo de trabajo, así como mantener relaciones estables y productivas favoreciendo el clima adecuado, con el objeto de conseguir objetivos comunes necesarios para una buena prestación del servicio.
- Orientación al cliente: Es la capacidad para responder satisfactoriamente a las necesidades o demandas de los clientes, ya sean internos (personas del propio ayuntamiento) o externos (ciudadanía), identificando las posibles demandas no explícitas y/o futuras necesidades
- Comunicación: Es la capacidad o habilidad de transmitir eficazmente a distintos tipos de interlocutores, la capacidad de explicar algo de forma clara y comprensible, actuando de forma proactiva, e incluyendo desde la transmisión de información hasta la relación de ideas, intereses, u otros. Se tendrá en cuenta que la comunicación puede ser oral y/o escrita y que se dirige a públicos distintos, de forma que se capten las necesidades de los demás manteniendo un diálogo abierto y constructivo dirigido a los objetivos o tareas establecidos.”
- Planificación y organización: Es la capacidad para definir el conjunto de planes que ayuden a las unidades organizativas y a los equipos de trabajo a conseguir los objetivos definidos por la organización teniendo en cuenta los recursos existentes, las necesidades de la ciudadanía y el marco de la gestión pública vigente.





Implica también la capacidad para priorizar actividades y/o trabajos mediante una adecuada gestión eficaz del tiempo y un trabajo ordenado y sistemático.

DILIGENCIA.- Se hace constar que las presentes bases han sido aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 28 de marzo de 2024.

