

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN INTERINA EN RÉGIMEN LABORAL, HASTA QUE SE CUBRA EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO CULTURAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANZANARES MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta convocatoria es la cobertura interina, hasta que se cubra en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de **Técnico Cultural**, Nivel 3, de la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento. El contrato se formalizará cuando se produzca el cese por jubilación del empleado que actualmente desempeña la plaza.

2.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o encontrarse en algunas de las circunstancias de los apartados 1, 2 y 3 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- g) Estar en posesión del Permiso de conducción clase B.

3.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horas de oficina.

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DIAS NATURALES, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo fuera sábado o festivo se prorrogará al primer día hábil.

Los derechos de examen serán de 20 euros, según la vigente Ordenanza reguladora de la Tasa por derechos de examen, y se ingresarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Manzanares tiene abierta en "La Caixa", número 2100-1641-38-

0200123460, haciendo constar el nombre del aspirante y como concepto "Técnico Cultural".

La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

a) Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o NIE.

c) Certificaciones, títulos y diplomas justificativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, en original o fotocopia compulsada.

La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DÍAS NATURALES declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web (www.manzanares.es), se indicará la causa de la exclusión y se concederá el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES para la subsanación de defectos, en su caso.

En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar, día y hora de la constitución del Tribunal calificador y su composición.

5.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas será designado por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará compuesto por Presidente, Secretario y tres Vocales, todos ellos con voz y voto. Uno de los vocales se designará a propuesta del Comité de Empresa.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes.

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza objeto de esta convocatoria.

El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y Secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6.- Sistema selectivo.

El Tribunal seleccionará a los aspirantes con sujeción a estas bases, conforme sigue:

La selección se llevará a cabo en dos fases:

1ª. Oposición. Constará de las siguientes pruebas:

Primer ejercicio:

De carácter teórico. Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora a un test compuesto de 40 preguntas, más cinco adicionales como reservas, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta. Los aspirantes marcarán la contestación que entiendan es la correcta en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarla.

Segundo ejercicio:

De carácter práctico. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos sobre las funciones propias del cargo, a propuesta del Tribunal y por el tiempo máximo que éste estime conveniente para su realización. La calificación, de cero a diez puntos, será la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos. Para superar la prueba será necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos.

La puntuación final de cada aspirante en esta fase vendrá dada por la suma de las obtenidas en los dos ejercicios.

2ª. Concurso.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en valorar los siguientes méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición:

- Experiencia previa en trabajos en la categoría de Técnico Cultural o categorías análogas o superiores de la misma área (Responsable de centros culturales, Responsable de programaciones culturales, etc.): 0,50 puntos por cada año trabajado (en Administraciones públicas españolas, o en otras entidades o empresas).

Se prorratearán las fracciones de tiempo inferiores al año. La puntuación total en este apartado no podrá superar 3,60 puntos.

- Cursos de duración superior a 20 horas relacionados con el contenido del puesto de trabajo:
 - Por cada 100 horas de formación: 0,1 puntos.

Se prorratearán las fracciones de tiempo superiores a 20 horas e inferiores a 100. La puntuación total en este apartado no podrá superar 0,80 puntos.

- Formación en idiomas:
 - Inglés.- Nivel B1 (0,10 puntos); Nivel B2 (0,20 puntos)
 - Francés/Alemán/Italiano.- Nivel B1 (0,10 puntos); Nivel B2 (0,20 puntos)

Las puntuaciones correspondientes a los diferentes niveles (B1 y B2) son excluyentes entre sí.

- Titulación académica:
 - Grado en Gestión Cultural (1 punto)
 - Otras titulaciones universitarias relacionadas con las artes, la música y la literatura (0,5 puntos)

Las puntuaciones correspondientes a las titulaciones del primer y segundo epígrafe son excluyentes entre sí.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación final de cada Aspirante vendrá dada por la suma de las obtenidas en las fases de oposición y concurso.

7.- Relación del aspirante seleccionado y bolsa de trabajo.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aprobados, y propondrá al Alcalde la contratación interina del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, remitiéndole el acta de la sesión.

Asimismo, elaborará una lista ordenada de aspirantes que hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo en la que figurará la puntuación total obtenida en el concurso-oposición. Esta lista servirá de base para posibles sustituciones en el caso de que el aspirante propuesto no llegue a adquirir la condición de empleado público interino. También servirá para la contratación, en su caso, de personal laboral temporal que pueda suplir las vacantes que se produzcan en la categoría.

8.- Presentación de documentos.

El aspirante seleccionado presentará dentro del plazo de cinco días naturales desde que se haga pública su aprobación, los documentos acreditativos de reunir las condiciones para tomar parte en el concurso-oposición que se exigen en la base segunda:

- Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o NIE.
- Fotocopia compulsada del Título exigido.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

9.- Nombramiento.

Aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar al aspirante seleccionado como personal laboral interino del Ayuntamiento de Manzanares, el cual deberá tomar posesión en el plazo de cinco días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento, previa formalización del contrato laboral.

10.- Norma final.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar las decisiones y acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Manzanares, 1 de octubre de 2013

EL ALCALDE,



Fdo.: Antonio López de la Manzanara
Núñez-Barranco

EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Santos Catalán Jiménez

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: concepto, características y estructura.
2. La Organización Territorial del Estado: conceptos generales.
3. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: concepto y estructura.
4. El Municipio: Elementos, organización y competencias.
5. Derechos y deberes de los empleados municipales.
6. Los contratos en la Administración pública. De obras, de servicios, de suministros.
7. Presupuesto y gasto público. El régimen presupuestario de los municipios.
8. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Materias Específicas

9. Competencias de los municipios en materia cultural.
10. La gestión cultural. Diferentes agentes que intervienen.
11. Planificación y gestión de los servicios socioculturales.
12. El papel del ocio en el municipio. El ocio como hecho cultural. Modelos de ocio.
13. La cultura de masas. La industria cultural. Nuevas tecnologías y oferta cultural. Medios de comunicación de masas.
14. Gestión estratégica en la organización cultural. Finalidades. Planificación, estructura, control y evaluación en las organizaciones culturales.
15. El público. Comportamiento y segmentación de los usuarios.
16. Red de Teatros de Castilla-La Mancha. Ámbitos de aplicación.
17. Instalaciones culturales de Manzanares: Gran Teatro, Centros culturales, museos, salas de exposiciones, escenarios, salas de conferencias, etc.
18. Difusión e información de la cultura. Concepto y ámbitos de aplicación.
19. La sala de exposiciones: espacios idóneos, iluminación, equipamiento, etc.

20. La exposición. Diseño. Concepto. Instalaciones. Comunicación directa con el público.
21. Ámbito de las artes plásticas. Óleo, dibujo, acuarela, grabado, etc.
22. Almacenamiento y conservación de las obras de arte.
23. Equipamientos técnicos básicos de los espacios escénicos.
24. Producción de espectáculos. Planificación. Presupuestos. Promoción y difusión.
25. El teatro en España. Evolución y planteamientos.
26. La producción teatral. Iniciativa pública e iniciativa privada.
27. Teatro y público infantil. Del teatro para niños al teatro de niños.
28. Escenarios al aire libre. Formas, aforos y montaje.
29. La cultura y los derechos de propiedad intelectual e industrial. Ley de Propiedad Intelectual.
30. Aprovechamiento de los espacios patrimoniales para la difusión de la cultura.
31. Evaluación de la gestión cultural. Memorias y dossiers, presentación, contenidos y materias.
32. Estudio y evaluación de públicos.
33. Programación específica para públicos. Por edades y estaciones del año.
34. Programas y proyectos culturales. Características generales.
35. La organización de los recursos humanos. La organización de los recursos materiales y económicos.
36. Marketing y publicidad de los proyectos culturales.
37. Evaluación de los proyectos socioculturales.
38. Fijación de precios y estrategias de generación de ingresos en el ámbito cultural.
39. Métodos para la captación de recursos de patrocinio. Fases. Preparación de la propuesta. Contacto con el sector privado. Seguimiento y evaluación.
40. Oferta cultural municipal: cine, teatro, certámenes, exposiciones, etc.
41. Convocatorias culturales municipales: certámenes literarios, de artes plásticas, etc.