



Expediente: MIGUETURRA2023/016029

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Título:	BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DE COORDINADOR DE CULTURA Y FESTEJOS
Origen:	Ayuntamiento
Categoría:	Empleo público
Descripción:	BOLSA DE TRABAJO PUESTO DE COORDINADOR DE CULTURA Y FESTEJOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

TEXTO.-

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 2 de noviembre de 2023 adoptó entre otros, el acuerdo, que en su parte dispositiva literal se transcribe a continuación:

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA DE BOLSA PARA LA SELECCIÓN DE “COORDINADOR DE CULTURA Y FESTEJOS” DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUETURRA.

I.-OBJETO.

Es objeto de las presente bases establecer las normas que han de regir la creación de una bolsa para la contratación de “**COORDINADOR DE CULTURA Y FESTEJOS**” del Ayuntamiento de Miguelturra, al objeto de cubrir las necesidades temporales de personal, sustituciones de los empleados por motivo de los permisos y/o licencias legalmente establecidas, acumulación de tareas, circunstancias imprevistas, etc.

El proceso selectivo se registrará de acuerdo con lo establecido en las presentes bases y en las bases genéricas de selección de personal de este Ayuntamiento, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 68, de 12 de abril de 2021.

La plaza convocada está dotada con el sueldo correspondiente al Grupo A2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales. En cuanto a las funciones del puesto serán las establecidas en la RPT.

La convocatoria se anunciará en el Tablón de Edictos digital de la Corporación, en la sede electrónica: www.miguelturra.es.

La jornada será Continua Diurna (Especial) de 35 horas semanales, de lunes a viernes (7 horas/día y/o según las necesidades del servicio).

II.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:



Expediente: MIGUELTURRA2023/016029

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

- a Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjeros, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico Empleado Público.
- b Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: GRADO EN HISTORIA, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, HISTORIA DEL ARTE, BELLAS ARTES, HUMANIDADES Y ESTUDIOS SOCIALES o sus equivalentes, o en estar en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del 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.
- d No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de trabajo. En este caso, el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico con centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.
- e No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento en que se suscriba el correspondiente nombramiento como funcionario interino o se firme el oportuno contrato de trabajo.

III.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Los establecidos en las Bases Generales para la selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal de este Ayuntamiento aprobado mediante Junta de Gobierno Local celebrada el día 9 de abril de 2021, utilizándose el sistema de selección de concurso-oposición, establecido en la mismas.

El proceso será valorado por el Tribunal designado al efecto y conformado por personal funcionario y/o laboral fijo del Ayto. De Miguelurra y asesor o asesores si se estima conveniente. El Tribunal designado se publicará junto con el listado de admitidos y excluidos provisionales y podrá ser recusado por las causas recogidas en la normativa legal.



Expediente: MIGUETURRA2023/016029

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición supondrá un máximo de 60% de la calificación final, y constará de dos partes:

- **Primera parte.** El primer ejercicio consistirá en contestar a un cuestionario tipo test que constará de 80 preguntas más 3 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Esta prueba se basará en los temas que figuran en el Anexo II. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de: 3 errores restarán 1 acierto. Las preguntas de reserva solo serán utilizadas si se produce anulación de alguna de las 80 primeras preguntas. Para superar la oposición, las personas participantes deberán obtener una puntuación mínima de 40 puntos.

- **Segunda parte,** que consistirá en la resolución, en un máximo de ciento veinte minutos, de un supuesto práctico a elegir de entre dos que proponga el Tribunal, que versarán sobre tareas propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y estarán relacionados con la parte específica del programa anexo a la convocatoria.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Calificación de la fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición, todos ellos eliminatorios, se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en cada uno de ellos. La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

FASE DE CONCURSO.

A aquellos aspirantes que hayan superado la Fase de oposición se procederá a la valoración de méritos y experiencia, la cual supondrá el 40% de la puntuación total y se valorarán las siguientes cuestiones:

A) **Experiencia profesional.** La experiencia profesional supondrá el 50 por 100 de la valoración total de la fase de concurso y se puntuará como sigue:

1. **Por servicios prestados** en la misma escala, subescala, categoría o grupo profesional y funciones de la misma naturaleza o análogas a las del puesto al que se opta o equivalente **en las Administraciones Públicas:** 0,15 puntos por mes. Hasta un máximo de 15 puntos.

2. **Por trabajo desarrollado** de forma remunerada de la misma naturaleza al que se opta **en cualquier otro centro, entidad o empresa:** 0,10 puntos por mes. Hasta un máximo de 5 puntos.



Expediente: MIGUETTURRA2023/016029

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos de tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100 de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

Solo serán valorados los meses completos, no teniéndose en cuenta los periodos inferiores al mes. Para la acreditación de dicha experiencia se deberá presentar la siguiente documentación:

- Contrato de trabajo o certificado de empresa justificativo de la experiencia manifestada en empresas privadas, con referencia expresa al periodo de prestación de servicios y categoría en la que se han prestado los mismos.
- Certificado de servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.
- Informe de vida laboral actualizado en el que consten los servicios cuya valoración se pretende.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 20 puntos.

B) **Formación.** La formación supondrá el 40 por 100 de la valoración total de la fase de concurso.

1. Cursos de formación. Puntuación máxima de 15 puntos. Se tendrán en cuenta exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar y que hayan sido impartidos, organizados o avalados por:

- Administraciones Públicas.
- Centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas.
- Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 20 a 30 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 31 a 60 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 61 a 100 horas de duración: 0,80 puntos.
- De 101 a 150 horas de duración: 1 punto.
- De 151 a 300 horas de duración: 1,50 puntos.
- De 301 o más horas de duración: 2 puntos.

No se valorarán:

- a) Las titulaciones académicas exigidas en la convocatoria para el acceso al puesto al que se opta.
- b) Los certificados de profesionalidad en su cómputo de horas.
- c) Los cursos en los que no se acredite el número de horas
- d) Tampoco se valorarán aquellos títulos valorados en créditos en los que no figure su equivalencia en horas.



Expediente: MIGUELTURRA2023/016029

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

C) **Otros méritos.** Supondrá el 10 por 100 de la valoración total de la fase de concurso y se puntuará como sigue:

- MÁSTER UNIVERSITARIO, 5 puntos.

El máximo de puntuación en este apartado será de 5 puntos.

Calificación de la fase de concurso. La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior a 4 puntos alcanzable en el proceso selectivo.

IV.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1.-Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos recogidos en la convocatoria, y siempre referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a desempeñar el puesto de trabajo mediante el correspondiente nombramiento en la forma legalmente prevista, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, **presentándose exclusivamente por Registro Telemático**, durante el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncios de la convocatoria en el Tablón Municipal de Anuncios. <https://www.miguelturra.es/index.php/sede-electronica>.

2.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

V.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación a presentar junto con la instancia debidamente fechada y firmada deberá presentarse dentro del plazo anteriormente establecido junto con la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y solicitud debidamente firmada.
- 2.- Declaración jurada que no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas.
- 3.- Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones asignadas al puesto.
- 4.- Título académico exigido.
- 5.- En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad.



Expediente: MIGUELTURRA2023/016029

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

6.- Los méritos alegados relativos a contratos de trabajo, deben justificarse de modo efectivo mediante copia de contratos, certificados de empresa y vidas laborales junto con la solicitud, no admitiéndose nueva documentación con posterioridad.

7.- Los títulos de los cursos de formación y perfeccionamiento, así como las titulaciones académicas adicionales deben aportarse junto con la solicitud, no admitiéndose ninguna documentación posteriormente.

8.- Resguardo acreditativo de haber abonado por tasas los derechos de examen que se fijan en 41.62 euros. Esta cantidad deben ser satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia en cualquier entidad bancaria de la localidad a favor del Ayuntamiento. En cualquier caso se adjuntará a la instancia el correspondiente resguardo de ingreso de dicha cantidad. En el caso de estar inscrito como desempleado será necesario acreditar dicha circunstancia mediante la aportación de certificado correspondiente, excluyéndose de esta exención la mejora de empleo (ORDENANZA N.º 43).

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

VI. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos digital del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de **3 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de dichas listas para la subsanación de deficiencias, en su caso.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución por la Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando la composición del **órgano de selección**.

Los listados se publicarán atendiendo a lo recogido en la Ley Orgánica de protección de datos, con nombres y apellidos completos y los cuatro últimos dígitos del DNI, y los excluidos solo mediante el DNI.

VII.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de examen y en la fase de concurso de todos aquellos aspirantes que hayan superado el proceso, con las proporcionalidades establecidas en las presentes bases. A los efectos oportunos, se elaborará un listado con los aspirantes por orden decreciente de la puntuación obtenida.

La constitución de la Bolsa de Empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para la formalización del contrato temporal o nombramiento interino que en su caso proceda, por el orden establecido.

Los integrantes de la Bolsa deberán comunicar en la solicitud de participación a las pruebas selectivas un número de teléfono móvil y/o fijo, que serán utilizados en caso de necesidad de contratación.



Expediente: MIGUETURRA2023/016029

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Las personas interesadas deberán tener sus datos personales y de contacto, actualizados, debiendo comunicar cualquier cambio por escrito al Ayuntamiento; en caso contrario, se asumirán por su parte los posibles perjuicios.

VIII.- RESOLUCIÓN DE EMPATES

En el caso de producirse un empate en la puntuación total de dos aspirantes, se establecen las siguientes prioridades:

- Preferencia el de mayor experiencia profesional.
- Preferencia el que mayor puntuación haya obtenido en la primera prueba de selección, tipo test.
- Preferencia el de mayores méritos de formación.
- Preferencia el de mayor titulación.

En caso de persistir el empate, éste se resolverá por sorteo, el cual tendrá carácter público y será realizado por el órgano de selección.

IX.- CESE.

El cese de los funcionarios interinos se producirá además por las causas previstas en el art. 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

El contrato de trabajo se extinguirá por algunas de las causas dispuestas en el art. 49 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.

IX.- RÉGIMEN JURÍDICO Y DE RECURSOS.

Para lo no previsto en estas bases, se regirá por lo recogido en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Miguelturra en sesión celebrada el día 9 de abril de 2021, mediante el que se aprueba una modificación de las bases generales que regirán los procesos selectivos de funcionarios interinos y personal laboral temporal, bases publicadas en el BOP de fecha 12 de abril de 2021 n.º 68, y en el en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, en el RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

Se pueden interponer recursos contra las decisiones y actos del Tribunal calificador de conformidad con lo recogido en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre.

ANEXO I



Expediente: MIGUeltuRRA2023/016029

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

SOLICITUD

D/D^a. _____ de _____ años de edad y D.N.I. n^o _____ vecino/a de _____, con domicilio en calle _____ n^o _____, C.P. _____ y teléfono n^o _____, ante ese Ayuntamiento comparezco y **DIGO**:

Que mediante el presente escrito solicito tomar parte en el procedimiento de selección para la constitución de una **bolsa de trabajo de "COORDINADOR DE CULTURA Y FESTEJOS"** cuya convocatoria ha sido publicada en el Tablón Municipal de Edictos con fecha _____.

A los efectos pertinentes MANIFIESTO que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria que declaro conocer. Manifiesto asimismo mi compromiso de prestar juramento o promesa, en la forma prevista en el R.D. 707/1.979, de 5 de abril, en el supuesto de superar el proceso selectivo de referencia.

Mediante la firma del presente documento **DECLARO** no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que me impida realizar las funciones asignadas al puesto.

Se adjunta la siguiente documentación:

- ✓ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- ✓ Copia del Título académico exigido.
- ✓ Acreditación de la nacionalidad (en caso de extranjeros).
- ✓ Documentación relativa a los méritos alegados para la fase de concurso.
- ✓ Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

En _____, a ____ de _____ de _____.
(firma)

SR-ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUeltuRRA (CIUDAD REAL)

ANEXO II TEMARIO COORDINADOR ÁREA DE CULTURA Y FESTEJOS

PARTE GENERAL

Tema 1: La Constitución Española: Derechos y deberes fundamentales. Principios Generales.

Tema 2: El personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes del personal. Régimen disciplinario y régimen de incompatibilidades.



Expediente: MIGUeltuRRA2023/016029

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Tema 3: Políticas de igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y hombres: objeto y alcance de la ley. Principio de igualdad y protección contra la discriminación. Principios de política pública para la igualdad.

Tema 4: Régimen Local, El Municipio: Competencias municipales. Organización Municipal.

Tema 5.- La Ley General de Subvenciones y su reglamento: concepto de subvención, ámbito subjetivo, requisitos para el otorgamiento de las subvenciones.

Tema 6.- La Ley de Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones Generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones Sectoriales: Ficheros de Titularidad Pública y Ficheros de Titularidad Privada.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 7.- La gestión cultural en los municipios. Características. Modelos de gestión. Instrumento de participación ciudadana.

TEMA 8.- Tradiciones populares: recuperación, mantenimiento y potenciación.

TEMA 9.- La participación ciudadana en la vida pública de la ciudad. Participación ciudadana y sociedad. Procesos de intervención en los diversos ámbitos: cultura, mujer y juventud.

TEMA 10.- Principales recursos culturales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

TEMA 11.- Recursos culturales del término municipal de Miguelturra.

TEMA 12.- Proyectos culturales. Características, diseño, objetivos, ejecución, comunicación y evaluación.

TEMA 13.- Espacios culturales municipales: funcionamiento y utilización de instalaciones.

TEMA 14.- Historia del Carnaval de Miguelturra. Planificación de actividades y coordinación con la Asociación de Peñas del Carnaval.

TEMA 15.- La Semana Santa migueltureña y su reconocimiento.

TEMA 16.- Patrimonio monumental, ambiental e histórico de Miguelturra como elemento dinamizador de la cultura.

TEMA 17.- La cultura archivística.

TEMA 18.- Artes escénicas. Cinematografía.

Música

TEMA 19.- Artes Plásticas. Apoyo a la creación.



Expediente: MIGUELTURRA2023/016029

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

TEMA 20.- Las asociaciones. Regulación legal. Integración en el ordenamiento jurídico español. Tipología de asociaciones. Criterios de clasificación. Rasgos característicos de cada tipo.

TEMA 21.- Gestión de RR.HH. en las artes escénicas. Características y especificaciones, diagnóstico.

TEMA 22.- Premios Certamen “Carta Puebla” de Miguelturra.

TEMA 23.- Protocolo y gestión cultural.

TEMA 24.- Ley de patrimonio histórico de Castilla-La Mancha.

TEMA 25.- Ley de propiedad intelectual.

TEMA 26.- Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha.

TEMA 27.- La gestión cultural y los derechos de autor.

TEMA 28.- La Universidad Popular de Miguelturra. Funcionamiento y relación con otras Instituciones. Programación de cursos y talleres.

TEMA 29.- Fiestas del municipio de Miguelturra.

TEMA 30.- Proyectos singulares del Área de Cultura y de Festejos del Ayuntamiento de Miguelturra.