

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 4.060/2017

En virtud de lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante resolución de esta Alcaldía de fecha 9 de noviembre de 2017, ha acordado la aprobación de las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE CULTURA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTILLA

Primera. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Medio de Cultura, Escala de Administración Especial incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2017, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de abril de 2017, publicada en el BOP de fecha 23 de junio de 2017, cuyas características son:

- Grupo: A; Subgrupo: A2; Escala: Administración Especial; Subescala: Técnico Medio de Cultura; Número de vacantes: 1.

La plaza referida está adscrita al Área Sociocultural, puesto de Jefe del Área de Servicios Socioculturales.

El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición libre.

Segunda. Requisitos

2.1. De conformidad con los artículos 56 y siguientes del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP), para participar en este proceso selectivo de concurso-oposición libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la toma de posesión como empleado público, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto a cubrir.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban 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 empleo público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, del título de Licenciado o Grado en: Derecho, Economía, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Actuariales y Financieras.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplica-

ción a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, 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 correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

Tercera. Solicitudes

3.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud en el modelo que figura como Anexo II de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes y se acompañará de la siguiente documentación:

* Fotocopia de la Titulación universitaria requerida, de conformidad con los apartados e) de la base segunda de las presentes bases.

3.2. Las solicitudes se podrán cumplimentar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montilla, www.montilla.es, sede en la que se podrán presentar a través del Registro Electrónico. También se podrán presentar en el Registro General de Entrada de esta Corporación o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

3.3. La solicitud deberá acompañarse del justificante del pago de los derechos de examen por importe de 60,00 euros en la Cta. Cte. de esta Corporación ES27 0237 0210 30 9150649067 indicando su nombre y el concepto Derechos Examen Plaza de Técnico Medio de Cultura. La falta de abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del aspirante. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en el proceso de selección en los supuestos de exclusión por causas imputables al aspirante.

3.4. A la solicitud deberá acompañarse de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso y que vienen establecidas en la base SEPTIMA.

Cuarta. Admisión de aspirantes y anuncios de celebración de los ejercicios

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante, BOP), indicándose en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, deter-

minando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio. En dicha publicación, que se efectuará en el BOP, se concretará las personas del Tribunal Calificador del proceso selectivo.

4.3. Comenzado el proceso selectivo no será necesaria la publicación en el BOP de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios. La fecha, hora y lugar de su celebración se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la página web de la misma <www.montilla.es>, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Quinta. Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas, actuando como Secretario el de esta Corporación o funcionario en quien delegue, quien lo hará con voz y sin voto, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

5.2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

5.3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y personal, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

5.7. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras causas, el Tribunal por medio de su Presidente/a podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección constará de dos fases: Concurso y oposición.

Séptima. Primera Fase: Concurso(máximo 3 puntos)

Esta fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

7.1. FORMACIÓN.

7.1.1. P or estar en posesión de titulación Oficial de Enseñanzas Universitarias de Tercer Grado o Ciclo; "Experto en Gestión Cultural" o Experto Universitario en Animación Sociocultural de un Curso Académico de duración o "Postgrado en Gestión Cultural", tipo Máster, de uno o dos cursos Académicos lectivo de duración.

1,00 puntos.

7.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL.

7.2.1. Por cada mes completo de servicios prestados en una Administración Pública como Técnico Medio de Cultura: 0,02 puntos, hasta un máximo de 2,00 puntos.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as aspirantes, deberán ser justificados con la documentación original o copia auténtica de la misma según lo siguiente:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias y presentados durante el citado plazo.

No se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Octava. Segunda fase: Oposición.

Novena. Desarrollo de la fase de Oposición

La oposición constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar de entre los que forman parte del Bloque I, del Anexo I, de la presente convocatoria, durante un periodo máximo de cuatro horas.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal. Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados y no realizarán el siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la elaboración y diseño de un proyecto determinado por el Tribunal en el marco de los Servicios Socioculturales Municipales, basado en el resto del temario del Bloque II del Anexo I de la presente convocatoria, durante un periodo máximo de cinco horas.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal. Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio.

Asimismo, terminada la exposición del proyecto, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con el trabajo realizado, debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados y no realizarán el si-

guiente ejercicio.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, propuesto por el Tribunal sobre cualquiera de los ámbitos recogidos en el Temario, enmarcado en la intervención del puesto de Jefe/a de los Servicios Socioculturales Municipales. Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de una hora y media.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal. Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio.

Asimismo, terminada la exposición del proyecto, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con el trabajo realizado, debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de 16 de enero de 2017 de la Dirección General de Recursos y Función Pública (BOJA núm. 14, de 23 de enero de 2017) iniciándose por aquél cuyo apellido comience con la letra K, siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Novena. Calificación final del proceso

La calificación final de la fase de Oposición será la suma de los resultados obtenidos en cada una de los ejercicios de la fase de Oposición, a la que se sumará la puntuación obtenida en la fase de Concurso, dividiéndose entre 4.

El Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la página Web el Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la fase de Concurso.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso a su celebración.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún

concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fuesen, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Décima. Publicidad de las calificaciones

Finalizado y calificado cada ejercicio, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web de esta Corporación. Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aspirantes que hayan superado el proceso, por orden de puntuación.

Undécima. Aportación de documentos

El aspirante propuesto presentará ante esta Administración - Secretaría General- dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria para el nombramiento en el puesto.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá nombrarse funcionario ni tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Duodécima. Resoluciones del Tribunal. Impugnaciones

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

La presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo señalada.

Decimotercera. Interpretación de las Bases e incidencias

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta oposición será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Decimocuarta. Clasificación del Tribunal

El Tribunal calificador tendrá la categoría primera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del RD. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Decimoquinta. Legislación aplicable

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y

Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 la Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Lo que se hace público para general conocimiento,

Montilla a 10 de noviembre de 2017. Firmado electrónicamente:
El Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

ANEXO I

BLOQUE I

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución.

2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

La representación política en España: los partidos políticos. El sistema electoral español.

Organización del sufragio y procedimiento electoral.

3. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas.

4. El Municipio: organización, competencias, elecciones municipales y regímenes especiales. La Provincia: organización, competencias, elección de los Diputados Provinciales y regímenes especiales.

5. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

6. La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea. El Derecho Comunitario y sus distintos tipos de fuentes.

7. Las libertades básicas del sistema comunitario. Las principales políticas comunes, con especial referencia a la política regional comunitaria: Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. El presupuesto de las Comunidades Europeas.

8. La provincia en el Régimen Local. Antecedentes, concepto y caracteres. Organización provincial, estudio de los órganos provinciales, competencias y regímenes especiales. Fórmulas asociativas de municipios para la prestación de servicios.

9. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización municipal. Concepto y clases de órganos.

10. El Ayuntamiento. Órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

11. Personal al servicio de las Administraciones Locales: Clasificación y organización. El personal funcionario. Requisitos para el acceso a la función pública, causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Pro-

visión de puestos de trabajo. Promoción profesional e interna.

12. Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen retributivo. Régimen de Seguridad Social. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad administrativa.

13. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: El principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración: límites y control.

14. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

15. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos: La motivación. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos. La inderogabilidad singular del reglamento.

16. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Absolución y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

17. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

18. Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

19. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

20. El servicio público. Doctrina clásica y evolución. Las diferentes formas de gestión de los servicios públicos. Las concesiones: naturaleza jurídica y clases. El régimen jurídico de las concesiones: modificación, novación, transmisión y extinción de las concesiones.

21. La expropiación forzosa: regulación constitucional. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Procedimientos especiales. La reversión de los bienes objeto de la expropiación.

22. Los bienes de la Administración: Bienes de dominio público: caracteres; uso y aprovechamiento; afectación y desafectación. Bienes de dominio privado: caracteres, adquisición, disponibilidad y uso. Responsabilidad y sanciones. Regulación jurídica, concepto y clasificación de los bienes y derechos.

23. Los ingresos públicos: concepto, naturaleza y clases. El sistema tributario español: principios constitucionales y estructura básica del sistema vigente.

24. Las Haciendas Locales. Los ingresos: clasificación. El gasto público: fases del gasto. El Presupuesto General de las Administraciones Locales: elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

25. Transparencia y Gobierno Abierto. Colaboración y Participación Ciudadana. La Ley de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y Obligaciones. Publicidad Activa. El Derecho de Acceso a la Información Pública.

BLOQUE II

26. El derecho a la Cultura en la Constitución Española de 1978.

27. Concepto, etimología y vertientes del concepto de cultura. Ámbitos y sectores de la cultura.

28. La política cultural: Concepto, evolución. Perspectiva histórica. Objetivos generales y líneas directrices de la política cultural.

29. Cultura y comunicación. Política cultural y estrategias de intervención.

30. La política cultural en el nivel municipal. El diseño de políticas culturales municipales.

31. La interacción entre cultura, sociedad y administración pública. Planificación y gestión del patrimonio cultural.

32. Modelos de gestión cultural. Organizaciones culturales. Los modelos participativos de los ciudadanos en la cultura.

33. La gestión cultural local en España. Gestión de proyectos culturales desde las administraciones públicas.

34. La cultura en una sociedad multicultural. Las dimensiones y expansión de la cultura en un mundo globalizado.

35. La cultura como factor de desarrollo. El papel de los servicios culturales municipales.

36. Derechos de autor y propiedad intelectual. La Ley de Propiedad Intelectual.

37. Ley 13/1999 de 15 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía.

38. Equipamientos técnicos de espacios escénicos y recintos culturales. Ficha técnica de un espectáculo. Sonido, iluminación y producción.

39. La seguridad de los espectáculos públicos, reglamentación y prevención de riesgos.

40. Marketing y comunicación cultural. Las nuevas tecnologías aplicadas al sector cultural.

41. Diseño y dinamización de eventos culturales. La creación de público. Estrategias para el desarrollo de públicos culturales.

La Cultura en la calle. Técnicas de animación cultural.

42. El gestor cultural como persona al servicio de la cultura. Perfil profesional y formativo. Patrimonio y gestión cultural.

43. La animación sociocultural. Fundamentos. Concepto y modalidades. El animador sociocultural.

44. La planificación y evaluación de proyectos culturales. Métodos y objetivos de la planificación cultural.

45. La elaboración y desarrollo del presupuesto municipal para el Área de Cultura.

46. Gestión de teatros y salas. La programación en los teatros públicos. Criterios de selección de espectáculos escénicos.

47. El Patrimonio Histórico. Competencias municipales en materia de Patrimonio Histórico.

48. Ley 16/1985 de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.

49. Ley 14/2007 de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.

50. Ley 8/2007 de 5 de octubre, de Museos y Colecciones museográficas de Andalucía.

51. Política municipal y museos. Los Museos municipales. Gestión de los Museos Municipales.

52. El Municipio de Montilla. Aspectos históricos, etnográficos y antropológicos más relevantes.

53. Formas distintas de participación del Ayuntamiento de Montilla en la vida cultural del municipio.

54. Equipamiento, infraestructuras y espacios culturales en Montilla.

55. La acción sociocultural municipal. Medidas de dinamización cultural en ciudades similares a Montilla. La vida asociativa en Montilla y su implicación en la vida cultural.

56. Las Bibliotecas como factor fundamental de promoción cultural. El Ayuntamiento de Montilla y las Bibliotecas. El Patrimonio Bibliográfico en Montilla.

57. Montilla. De la Antigüedad a la Edad Media.

58. Montilla. Del siglo XVI a nuestros días.

59. El patrimonio arquitectónico de Montilla: edificios civiles y religiosos. Las Bellas Artes en Montilla

60. Las Fiestas de Montilla. Origen y manifestaciones más representativas.



**SOLICITUD PARA SER ADMITIDO/A EN EL PROCESO DE SELECCION CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE CULTURA, VACANTE EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2017.
ANEXO II.**

| | | | |
|-----------------------|-------------------------------|---------|--|
| APELLIDOS: | | NOMBRE: | |
| D.N.I. | DOMICILIO: calle y numero. | | |
| CODIGO POSTAL: | LOCALIDAD Y PROVINCIA: | | |
| TELEFONOS: (OPCIONAL) | CORREO ELECTRONICO (OPCIONAL) | | |

Enterado/a de la convocatoria publicada por el Excmo. Ayuntamiento para cubrir, en propiedad, plaza de **TECNICO MEDIO DE CULTURA**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento, B.O.E. num. de fecha .

SOLICITA su admisión en el proceso selectivo convocado, a cuyo efecto,

DECLARA, bajo su exclusiva responsabilidad reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

1º.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

2º.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto a cubrir.

3º.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

4º.- 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban 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 empleo público.

5º.- Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, del título universitario de Licenciado o Grado en: Derecho, Economía, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Actuariales y Financieras. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

6º.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Y ACOMPAÑA LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:

*Copia de la Titulación universitaria requerida de conformidad con los apartados e) de la base segunda.

*Resguardo del ingreso de 60 **Euros**, correspondiente a los derechos de examen, en la cuenta bancaria **ES27 0237 0210 30 9150649067** (con indicación expresa del nombre y NIF del/a aspirante).

*Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso y que vienen establecidas en la base séptima.

FECHA:
(firma)

El Excmo. Ayuntamiento de Montilla, informa que ésta Entidad respeta la legislación vigente en materia de protección de datos personales, la privacidad, secreto y seguridad de los datos personales, en cumplimiento de lo dispuesto en la L.O.P.D. 15/1999, de 13 de Diciembre, adoptando para ello las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los Datos Personales facilitados.

Los Datos Personales incluidos en este formulario, serán incorporados a un fichero, cuyo responsable y titular es el Excmo. Ayuntamiento de Montilla, con la finalidad de gestionar los Procesos de Selección de Personal de la Entidad, entendiéndose que la firma de este formulario implica su consentimiento para llevar a cabo este tratamiento.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, con relación a sus datos personales y al tratamiento de los mismos, dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Montilla, con dirección en Puerta de Aguilar 10, Montilla (Córdoba).