

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Burjassot

2025/02641 Anuncio del Ayuntamiento de Burjassot sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo temporal de técnico/a de gestión cultural.

ANUNCIO

De conformidad con la Resolución de Alcaldía núm. 2025001369 de fecha 3-03-2025 por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo temporal de Técnico o Técnica Gestión Cultural encuadrado en la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, se publican las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

VER ANEXO

Burjassot, 3 de marzo de 2025.—El alcalde, Rafael García García.



BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO O TÉCNICA GESTIÓN CULTURAL.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de trabajo temporal de Técnico o Técnica Gestión Cultural, encuadrado en la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, para la provisión temporal en los supuestos previstos en los artículos 10 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Funciones a desempeñar por el Técnico o la Técnica de Gestión Cultural serán, en general, de gestión, estudio y propuesta de carácter técnico de nivel superior, lo que incluye necesariamente funciones de emisión de informes y de asesoramiento técnico, y, en concreto las establecidas en la relación de puestos de trabajo de esta Administración, que son las siguientes:

1. Responsable de las áreas de cultura y juventud, así como biblioteca.
2. Diseño de proyectos, planificación de programas culturales y estrategias de funcionamiento.
3. Programación cultural: planificación, contenidos, objetivos (éticos y estéticos), justificación, supervisión, evaluación, marcadores e indicadores, y análisis de su incidencia socioeconómica y territorial, resultados y conclusiones.
4. Dirección de la programación cultural y del área de biblioteca.
5. Dirección y coordinación de las infraestructuras y espacios culturales, así como de los medios personales disponibles en las áreas de su gestión.
6. Coordinación del adecuado y correcto funcionamiento del material técnico y operativo, así como el control sistemático del estado de uso público de las instalaciones culturales a su cargo, a favor de la seguridad integral de los usuarios.
7. Coordinación y apoyo a otros servicios municipales que estén dentro de su ámbito de actuación, tales como Cultura, Biblioteca, Deportes, Educación, Juventud y otros que se le pudieran asignar como consecuencia de cambios en la organización municipal.
8. Supervisión de las medidas de seguridad, higiene y salud laboral de las personas bajo su dependencia, así como responsabilizarse de su cumplimiento.
9. Realizar cualquier otra tarea inherente al puesto de trabajo y categoría profesional que se le encomiende.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.



BASE SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

A la presente convocatoria y bases se le aplicará 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; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y por el resto de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1.- Para ser admitido las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Nacionalidad: Poseer nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquélla y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos previstos en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes de nacionalidad no española deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, pudiendo exigirles, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.
- b. Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de instancias: titulación universitaria de licenciatura o grado en Gestión Cultural, Humanidades, Bellas Artes, Arte Dramático o equivalentes.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

- d. Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones de su Escala y Categoría.
- e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública, se adjuntará declaración responsable.



BASE CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en los [arts. 59 TREBEP](#) y [64 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana](#), en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

La Comisión de Valoración establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

BASE QUINTA. - PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán las personas aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo presentarse a través de la sede electrónica, o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, acompañadas de:

- Documento acreditativo de haber satisfecho el pago de tasas por derechos de examen
- Titulación exigida como requisito de acceso.

El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las presentes bases.



Asimismo, las Bases quedarán expuestas en su integridad en el tablón electrónico de edictos electrónico y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Burjassot

5.2.- Quien tenga la condición legal de persona con diversidad funcional lo debe hacer constar expresamente en la instancia y es necesario que lo acredite mediante el certificado correspondiente del órgano administrativo competente. Además de superar los procesos selectivos, deberán acreditar que su diversidad funcional es compatible con el desempeño de las tareas propias del puesto al que se presenta.

5.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará mediante Decreto la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas que se publicará en el tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento y en el portal de transparencia.

Las personas excluidas podrán presentar reclamaciones, durante un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente de su publicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio realizado del Decreto la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Serán subsanables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de quien participe en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha y firma u órgano al que se dirige.

No serán subsanables, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de la tasa, el pago parcial de la misma o el pago extemporáneo.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos si procediera, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidencia aprobando la lista definitiva de personas



admitidas y excluidas. En la misma resolución se hará constar el día, hora y lugar en que se realizará la prueba. En esta misma resolución se harán público los miembros de la Comisión de Valoración.

Asimismo, se publicará el orden de llamamiento de las personas aspirantes según el resultado que anualmente realiza la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de la Función Pública.

Dicha resolución se publicará en el tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento y en el portal de transparencia.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición previsto en los [arts. 123](#) y [124 LPACAP](#), o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASE SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará compuesto por un Presidente o una Presidenta, un Secretario o una Secretaria y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas. Su nombramiento se llevará a cabo en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o en resolución aparte, de no ser necesaria aquella.

- Presidente/a (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación correspondiente al grupo A, subgrupo A1.
- Vocales (titular y suplente): tres funcionarios de carrera perteneciente al grupo A, subgrupo A1, que preste sus servicios en la escala de Administración Especial subescala Técnica de cualquier administración.
- Secretario/a (titular y suplente): la de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Todos los miembros tendrán voz y voto.



De conformidad con lo dispuesto 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se aplicará la paridad entre mujer y hombre.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente o una Presidenta y del Secretario o una Secretaria.

Si las personas componentes de la Comisión de Valoración, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en la Comisión hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente, el Secretario o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán personas sustitutas de las que hayan cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, la Comisión, por medio de su Presidente o Presidenta, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección de la Comisión de Valoración, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se requiera, con voz y sin voto.

Cuando concurran en las personas integrantes de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

En el supuesto de cualquier duda interpretativa sobre el contenido y alcance de las presentes bases, la Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten, así como para adoptar los acuerdos pertinentes para el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo.

Las actuaciones de la Comisión pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 112 y 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.



BASE SÉPTIMA.- FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición representa un 60% en la puntuación global.

Constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio y que, consistirá en la resolución de un supuesto práctico elegido por la persona aspirante de entre dos propuestos por la comisión de valoración, relacionados con el temario incluido en el Anexo, dirigido a medir los conocimientos prácticos de las personas aspirantes con los cometidos propios de la categoría del puesto de Técnico o Técnica de Gestión Cultural.

Los supuestos prácticos planteados incluirán:

- Preguntas tipo test con 4 alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una de las alternativas es la correcta.

La calificación del test se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación del ejercicio} = \frac{NA - (NE/3)}{NP} \times 10$$

NP

NA: nº de preguntas respondidas correctamente (aciertos).

NE: nº de preguntas respondidas erróneamente (errores).

NP: nº de preguntas del ejercicio.

Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

Estas preguntas supondrán el 60% de la puntuación global del ejercicio.

- Preguntas de desarrollo que representarán el 40% de la puntuación global del ejercicio.

Se valorará, fundamentalmente, la corrección y exactitud en la resolución de la cuestión planteada, los conocimientos profesionales acreditados, la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, en su caso, así como la claridad, limpieza, composición y ortografía.



Dichos supuestos serán elaborados por la Comisión de Valoración el mismo día de su celebración y determinará los criterios de corrección del ejercicio, su duración y extensión máxima del mismo.

El ejercicio en global se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener 5 puntos.

BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por el resultado obtenido de acuerdo con la base anterior.

Para pasar a la fase de concurso será necesario superar la fase de oposición.

Finalizada la fase de oposición se publicará, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el portal de transparencia el listado de las personas aspirantes que hayan superado la prueba y su calificación. **En esta misma resolución se dará plazo de 10 días naturales, a los aspirantes aprobados, para la aportación de los méritos a valorar por la Comisión, en la fase de concurso.**

BASE NOVENA.- FASE DE CONCURSO.

La puntuación de la fase de concurso será un 40% de la puntuación total del concurso-oposición.

1) Titulación académica. Hasta un máximo de 4 puntos.

Por cualquier título académico relacionado con las funciones del puesto a desempeñar recogidas en la base primera, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto:



- Ciclo formativo familia profesional artes gráficas o imagen y sonido: 1 punto.
- Grado en Gestión Cultural, Humanidades, Bellas Artes, Arte Dramático o equivalentes: 2 puntos.
- Máster en enseñanzas artísticas: 2 puntos.

2) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto objeto de la convocatoria. Solo computaran aquellos con duración igual o superior a 25 horas. La atribución de la puntuación se realizará en función de las horas de formación de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 6 puntos:

- De 100 o más horas: 2 puntos.
- De 75 a menos de 100 horas: 1'5 puntos.
- De 50 a menos de 75 horas: 1 punto.
- De 25 a menos de 50 horas: 0,5 puntos.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como; jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

3) Experiencia por servicios prestados en cualquier Administración Pública o en el sector privado. Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario/a o personal laboral, desempeñando las funciones recogidas en la base primera a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada, desempeñando las funciones recogidas en la base primera a razón de 0,07 puntos por mes completo de servicios prestados.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario/a o personal laboral, desempeñando las funciones diferentes a las recogidas en la base primera a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados.

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate.

La justificación de servicios prestados en la Administración se realizará mediante certificado de servicio por el órgano competente especificando la categoría profesional y porcentaje de jornada, así como las funciones desempeñadas.



La justificación de servicios prestados en la empresa privada se acreditará mediante certificado de empresa, contrato de trabajo y vida laboral, donde se pueda apreciar el tiempo de vigencia real del contrato y la categoría profesional.

4) Valenciano (máximo 2 puntos).

El conocimiento del valenciano se valorará, previa acreditación de estar en posesión de los títulos establecidos (u homologados) por la Junta Qualificadora de Coneiximents de València (JQCV) o su equivalente, con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), con arreglo a la siguiente escala:

- A1: 0,25 puntos.
- Conocimientos orales/A2: 0,50 puntos.
- Elemental/B1: 1 punto.
- B2: 1,5 puntos.
- Mitja/C1: 1,75 puntos.
- Superior/C2: 2 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

5) Conocimientos de idiomas comunitarios: Puntuación máxima 2 puntos.

Conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, o expedidas por universidades españolas, extranjeras, de conformidad con el marco común europeo de referencia para las lenguas, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A1 del MCER: 0,25 puntos.
- Nivel A2 del MCER: 0,50 puntos.
- Nivel B1 del MCER: 1 punto.
- Nivel B2 del MCER: 1,50 puntos.
- Nivel C1 del MCER: 1,75 puntos.
- Nivel C2 del MCER: 2 puntos.



La valoración del conocimiento de idiomas comunitarios se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

La máxima puntuación en la fase de concurso son 19 puntos.

BASE DÉCIMA. - CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición ([art. 8.3](#) Decreto 3/2017).

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 17 puntos.

Baremos los méritos, el tribunal calificador expondrá al público la lista de las personas aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días naturales para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

BASE UNDÉCIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RESOLUCIÓN.

La calificación global será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso.

Mediante resolución de Alcaldía se aprobará el listado definitivo de las personas aspirantes y su puntuación, siendo el orden de prelación acorde con la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del procedimiento. Se publicará anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el portal de transparencia.



En el supuesto de empate entre aspirantes, en la calificación final, la Comisión de Valoración aplicara las siguientes reglas atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- Aspirante con mejor puntuación en la fase de oposición
- Aspirante con mejor puntuación en la fase de concurso
- Por sorteo

BASE DUODÉCIMA. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

8.1. La llamada a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará tan pronto sea necesario cubrir las necesidades del servicio. La llamada se realizará mediante correo electrónico y llamada telefónica, a tal efecto los integrantes de la Bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono y correo electrónico en la solicitud de participación. Si transcurridas 48 horas desde la comunicación, la persona aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia al nombramiento, la persona aspirante pasara a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de personas aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar a la siguiente persona aspirante según el orden de puntuación de la misma.

8.2. La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente y una segunda renuncia comportará la exclusión definitiva de la Bolsa, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que deberán ser debidamente acreditadas:

- Enfermedad de la persona interesada.
- Encontrarse en período de gestación.
- Parto o maternidad por el período legalmente establecido.

8.3. La Bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio. La incorporación de una persona a un puesto de trabajo mediante la presente bolsa impedirá que sea llamada para ocupar un nuevo puesto de trabajo de la misma mientras dure su nombramiento. Del mismo modo una vez que se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se incorporará al final de la bolsa siempre y cuando haya completado 365 días con nombramiento interino.

Cuando el cese se produzca antes de los 365 días se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que todos los periodos sumen los 365 días.



8.4. La presente bolsa tendrá una vigencia de cuatro años. Si al término de dicho periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, la vigencia de ésta se prorrogara de modo automático, sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.

8.5. Los datos relativos a los integrantes de la presente bolsa podrán ser objeto de cesión por parte del Ayuntamiento a otra Administración Pública, que podrá, a través del correspondiente convenio o acuerdo, utilizar las mismas para proponer a sus integrantes su nombramiento como interinos para cubrir puestos reservados a funcionarios de esta escala y subescala en dichas Administraciones.

BASE DECIMOTERCERA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Los datos de carácter personal proporcionados por serán tratados por el Ayuntamiento de Burjassot, en calidad de responsable, para la finalidad indicada y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento de Protección de Datos (UE) 2016/679.

Tiene derecho a acceder, rectificar y cancelar los datos, así como otros derechos contemplados en el reglamento.

Puede consultar información adicional en <https://carpeta.burjassot.org/protecciondatos/>

BASE DECIMOCUARTA. - INCIDENCIAS

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

BASE DECIMOQUINTA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la



convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la [Ley 39/2015](#), de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los [artículos 112.1, 114.1.c\), 123 y 124](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los [artículos 30, 123 y 124](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y [8, 10 y 46](#) de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Anexo.- Temario:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 4. Organización territorial del Estado. La Administración Local: la Provincia y el Municipio. La Administración Autónoma: los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Nociones generales.

Tema 8. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español



Tema 9. Contratación Pública (I). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 10. Contratación Pública (II). Procedimiento de adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 11. Contratación Pública (III). Ejecución y modificación de los contratos. Precios contradictorios. Prerrogativas de la Administración. Extinción.

Tema 12. Contratación Pública (IV). Contrato de suministro.

Tema 13. Contratación Pública (V). Contrato de servicios.

Tema 14. Contratación Pública (VI). Contratos menores.

Tema 15. Concepto de gestión cultural. Los agentes culturales: funciones, tipos de agentes culturales, relaciones entre agentes culturales

Tema 16. Agentes culturales, públicos y consumidores. Los agentes culturales en la sociedad de la información

Tema 17. Los espacios de la cultura (I). Los espacios formales y reglados: equipamientos especializados, equipamientos polivalentes y de proximidad

Tema 18. Los espacios de la cultura (II). El uso cultural de los espacios no culturales: la ciudad escenario, la plaza como lugar de espectáculos, arquitectura industrial reutilizada

Tema 19. Los espacios de la cultura (III). Gestión de Equipamientos Polivalentes o de Proximidad: aportes y nuevas perspectivas, gestión de las infraestructuras culturales (sustentabilidad, transversalidad e innovación como claves principales)

Tema 20. Espacios culturales del municipio de Burjassot. Localización, características y actividades.

Tema 21. Bibliotecas del municipio de Burjassot. Localización, características y actividades

Tema 22. Competencias municipales y autonómicas en materia de cultura.

Tema 23. Relación entre cultura, entidades públicas y privadas.

Tema 24. Las políticas culturales municipales: origen y tipos.

Tema 25. La cultura como factor de desarrollo. El papel de los servicios municipales culturales.

Tema 26. Participación social, gestión ciudadana y cultura.

Tema 27. Legislación Española en materia de cultura.

Tema 28. Contratación artística.



Tema 29. La calidad de los servicios culturales: concepto de calidad, elementos que la integran e indicadores.

Tema 30. Organización y gestión de programaciones estables de artes escénicas

Tema 31. La gestión cultural municipal en coordinación con otras entidades y organizaciones públicas y privadas.

Tema 32. Asociacionismo y promoción cultural.

Tema 33. IVA Cultural

Tema 34. Cesión de Espacios Públicos para realización de actividades culturales en Administraciones Locales y, en especial en el municipio de Burjassot y sus ordenanzas reguladoras.

Tema 35. Programación de talleres en el ámbito cultural dirigidos a la ciudadanía.

Tema 36. 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.

Tema 37. La prevención de riesgos en actividades culturales al aire libre.

Tema 38. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales definiciones: concepto de prevención, riesgos laborales, equipo de trabajo, condiciones de trabajo, EPIS y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 39. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 40. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno.

