



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de septiembre de 2016, por la que se deja sin efecto la convocatoria realizada mediante acuerdo de fecha 12 de septiembre de 2014, se convoca procedimiento selectivo para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, una plaza de Técnico Medio de Cultura, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valle de Mena, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, vacante en la plantilla del mismo.

«Mediante acuerdo de la JGL de fecha 12 de septiembre de 2014, se aprueban las bases de la convocatoria de referencia, siendo recurridas y estimado parcialmente dicho recurso en sede administrativa. Por ello y ante la necesidad de efectuar una corrección de las bases en curso que dificultasen su comprensión, se hace necesario, por razones de seguridad jurídica, dejar sin efecto la convocatoria realizada y aprobar una nueva de forma simultánea:

La Junta de Gobierno Local queda enterada y acuerda por unanimidad en votación ordinaria,

1.º) Dejar sin efecto la convocatoria vigente recogida en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de septiembre de 2014 mediante el que se aprueban las bases y se convoca procedimiento selectivo para cubrir, por el sistema de concurso oposición, una plaza de Técnico Medio de Cultura, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valle de Mena, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, vacante en la plantilla del mismo, haciendo constar que contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.2 a), 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2.º) Convocar concurso-oposición para la provisión, por el sistema de concurso oposición, una plaza de Técnico Medio de Cultura, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valle de Mena, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Valle de Mena.

3.º) Aprobar las bases por las que se registrá la tramitación y resolución del citado concurso-oposición, que son las siguientes



BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE CULTURA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL MISMO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valle de Mena, reunida en sesión ordinaria de fecha 23 de septiembre de 2016, ha acordado aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir por el sistema de concurso- oposición, una plaza de Técnico Medio de Cultura, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valle de Mena, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, vacante en la plantilla del mismo, con arreglo a las siguientes bases:

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

1. De acuerdo con la oferta de empleo público para el año 2011, aprobada por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 3 de octubre de 2011, se convoca concurso-oposición para cubrir la plaza de personal laboral fijo que se indica a continuación: Una plaza perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnicos Medios, Grupo A, Subgrupo A2. El puesto a ocupar tiene como característica la disponibilidad a requerimiento de las Concejalías competentes, en las áreas de Cultura, Educación y Festejos. La cobertura de dicha plaza exige disponibilidad horaria derivada de la necesidad de atención de las actividades culturales, festivas y educativas propias de su gestión.

2. Las funciones del puesto de trabajo, a título orientativo, son las siguientes:

– Las relacionadas con la Dirección, coordinación y gestión del área de cultura del Ayuntamiento de Valle de Mena.

– Programar, contratar y desarrollar las actividades culturales. Exposiciones, fiestas patronales, fiestas navideñas, fiestas de carnaval, ferias, concursos, conciertos, campaña de libros de texto y otros eventos sociales.

– Relacionarse con las distintas asociaciones culturales del Valle de Mena.

– Atender todo tipo de consultas culturales.

– Leer y responder la correspondencia.

– Confeccionar la sección cultural del Boletín Municipal.

– Confeccionar y distribuir carteles anunciadores de las programaciones.

– Solicitar y justificar subvenciones para el área.

– Remitir notas de prensa.

– Diseñar y elaborar las publicaciones relacionadas con el valle de mena (guías, programas, trípticos...).

– Realizar todas aquellas funciones propias de su categoría para las que ha sido instruido.



- Colaboración en materia administrativa.
- Atender e informar al público personal o telefónicamente.
- Cualesquiera otras exigidas en el desempeño de su puesto de trabajo

*Segunda. – Requisitos de los participantes.*

Para ser admitido al concurso-oposición será necesario reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos exigidos por el artículo 56.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tener nacionalidad española o, en el caso de ser extranjero, estar en situación de poder ser personal funcionario de una Administración Pública Española, de acuerdo con los criterios del artículo 57 de dicho Estatuto.

Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, 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.

Estar en posesión del título de Diplomado Universitario en las ramas de Artes, Humanidades, Ciencias Sociales o Ciencias Jurídicas. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base tercera.

*Tercero. – Solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle de Mena, presentándose en el Servicio de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria íntegra de las bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y, el extracto de las mismas, en el Boletín Oficial de Castilla y León y el Boletín Oficial del Estado.



En la solicitud los solicitantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
  - Resguardo de pago, de giro postal o telegráfico acreditativo de haber abonado en las siguientes cuentas, el importe de los derechos de examen, establecidos en 70,00 euros:
    - Caja 3: c/c número 2086.7048.04.0700002860.
    - BBVA: c/c número 0182.6760.97.0210014962.
    - La Caixa: c/c número 2100.6134.03.0200000844.
  - Fotocopia compulsada del título exigido en la base segunda, apartado e).
  - Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.
- Los documentos que no se presenten en el momento de la solicitud no serán valorados.

De acuerdo con la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, a través de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Valle de Mena con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo y, a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Valle de Mena, sito en calle Eladio Bustamante, número 1, C.P. 09580 de Villasana de Mena, Burgos. Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

*Cuarta. – Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde u órgano en que delegue dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. En dicha resolución se señalará un plazo de diez días hábiles, siguientes al de la publicación del listado, para subsanación de defectos en las solicitudes, si los hubiere, y se indicarán lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes.

Si durante dicho plazo se presentaran escritos de subsanación de defectos, se dictará nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, resolución que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Valle de Mena. Si transcurriera dicho plazo sin que se presenten dichos escritos, la lista inicialmente aprobada se elevará automáticamente a definitiva, circunstancia que, asimismo, se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.



*Quinta. – Tribunal.*

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Secretario del Ayuntamiento de Valle de Mena.

Secretaria: Una funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Valle de Mena.

Vocales:

1. Un miembro designado por la Junta de Castilla y León.
2. Un miembro designado por la Excm. Diputación Provincial de Burgos.
3. Dos representantes con igual o superior titulación relacionada con el puesto de trabajo a seleccionar, designados por el Ayuntamiento de Valle de Mena.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Alcalde u órgano en el que delegue dictará resolución nombrando los miembros titulares y suplentes del Tribunal, que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

*Sexta. – Desarrollo del procedimiento selectivo.*

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Alcalde u órgano en el que delegue indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este concurso-oposición, a los efectos procedentes.

Los aspirantes convocados para la realización del primer ejercicio que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, quedarán decaídos en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

Asimismo, los aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición serán convocados, respectivamente, para el segundo en llamamiento único, y así sucesivamente, quedando decaídos en sus derechos los aspirantes que no comparezcan a realizar estos, con la salvedad a la que se refiere el párrafo anterior.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Se procurará en la medida de lo posible que, entre cada prueba a realizar, no exista un intervalo superior a los siete días naturales.

Los anuncios relativos a las fechas, horas y lugares de realización de cada ejercicio serán publicados con, al menos, veinticuatro horas de antelación, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.



El orden de actuación de los aspirantes será el establecido mediante resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que lo ha fijado en el sentido de que empiece por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra H y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra I, y así sucesivamente.

*Séptima. – Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección constará de dos fases: La fase de oposición y la fase de concurso.

A. Fase de oposición.

Estará constituida por la realización de cuatro ejercicios: tres teóricos y uno práctico. Los aspirantes que no aprueben cada uno de los ejercicios quedarán eliminados y no podrán realizar el siguiente. En la fase de oposición se valorarán las siguientes pruebas, hasta un máximo de 55 puntos.

Primer ejercicio: De carácter teórico.

Consistirá en la respuesta a un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con respuestas alternativas, donde sólo una de ellas será la correcta, propuesto por el Tribunal calificador y relativo a cuestiones relacionadas con el temario objeto de la oposición, relacionado en el Anexo I, a) parte general (materias comunes).

Para realizar el ejercicio los aspirantes dispondrán de cuarenta y cinco minutos como máximo.

Dicho ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para aprobarlo. Las respuestas correctas se valorarán con 0,33 puntos (periódico), las incorrectas restarán 0,11 puntos (periódico) y no se puntuarán las no contestadas. La nota obtenida por los aspirantes que respondan correctamente todas las preguntas será de 10 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter teórico.

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas de los que figuran en el Anexo I, materias específicas (bloque I).

Los aspirantes podrán elegir los dos temas a desarrollar de entre cuatro propuestos por el Tribunal. Los temas propuestos por el Tribunal serán elegidos por sorteo realizado por éste ante los aspirantes.

Para realizar el ejercicio los aspirantes dispondrán de dos horas y media como máximo.

El ejercicio habrá de ser leído por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública, pudiendo el Tribunal hacer preguntas.

El Tribunal anunciará el comienzo de la lectura en el local donde se haya realizado el ejercicio, en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento con veinticuatro horas, al menos, de antelación. Si existiera un reducido número de aspirantes y el Tribunal así lo decidiera, se procedería a realizar la lectura del ejercicio el mismo día de su realización.



La falta de presentación de un aspirante a la lectura mencionada determinará que quede decaído en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que se preverá con carácter extraordinario fecha y hora concretas para la realización de la lectura señalada.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y calidad de la expresión escrita, el orden en las ideas, así como aportaciones personales y capacidad de síntesis del aspirante. Dicho ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 7,50 puntos para aprobarlo.

Tercer ejercicio: De carácter teórico.

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas de los que figuran en el Anexo I, materias específicas (bloque II).

Los aspirantes podrán elegir los dos temas a desarrollar de entre cuatro propuestos por el Tribunal. Los temas propuestos por el Tribunal serán elegidos por sorteo realizado por éste ante los aspirantes.

Para realizar el ejercicio los aspirantes dispondrán de dos horas y media como máximo.

El ejercicio habrá de ser leído por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública, pudiendo el Tribunal hacer preguntas.

El Tribunal anunciará el comienzo de la lectura en el local donde se haya realizado el ejercicio, en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento con veinticuatro horas, al menos, de antelación. Si existiera un reducido número de aspirantes y el Tribunal así lo decidiera, se procedería a realizar la lectura del ejercicio el mismo día de su realización.

La falta de presentación de un aspirante a la lectura mencionada determinará que quede decaído en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que se preverá con carácter extraordinario fecha y hora concretas para la realización de la lectura señalada.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y calidad de la expresión escrita, el orden en las ideas, así como aportaciones personales y capacidad de síntesis del aspirante. Dicho ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 10 puntos para aprobarlo.

Cuarto ejercicio: De carácter práctico.

Este ejercicio estará relacionado con el temario contenido en el Anexo I materias específicas (bloque II) y consistirá en la emisión de un informe, proyecto o programación sobre un supuesto práctico propuesto por el Tribunal y que, en todo caso, habrá de versar sobre conocimientos propios de los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza de Técnico Medio de Cultura.

Para la realización de esta parte del ejercicio los aspirantes dispondrán de dos horas y media como máximo.



El ejercicio habrá de ser leído por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública, pudiendo el Tribunal hacer preguntas para mejor valoración del mismo.

El Tribunal anunciará el comienzo de la lectura en el local donde se haya realizado el ejercicio, en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento con veinticuatro horas, al menos, de antelación. Si existiera un reducido número de aspirantes y el Tribunal así lo decidiera, se procedería a realizar la lectura del ejercicio el mismo día de su realización.

La falta de presentación de un aspirante a la lectura mencionada determinará que quede decaído en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que se preverá con carácter extraordinario fecha y hora concretas para la realización de la lectura señalada.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis, los conocimientos generales, aportaciones personales, capacidad de síntesis y creatividad del aspirante. Dicho ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para aprobarlo.

Concluidos los cuatro ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan aprobado dicha fase, con indicación de la puntuación total obtenida.

#### B. Fase de concurso.

Será posterior a la fase de oposición, valorándose únicamente a aquellos candidatos que hayan superado la fase de oposición y que, dentro de ésta, hayan aprobado cada una de las pruebas establecidas. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos, hasta un máximo de 22 puntos:

##### a) Titulaciones, con un máximo de 3 puntos:

- Por estar en posesión del título de Licenciado/a: 2 puntos.
- Por estar en posesión del título de Máster o Doctor con formación específica en el área: 1,50 puntos.
- Por estar en posesión de un título de postgrado, experto universitario o equivalente con formación específica en el área: 1,00 punto.

Sólo se valorarán las titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio competente en la materia como título académico de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

No serán acumulables las puntuaciones otorgadas a títulos inferiores que sean necesarios para la obtención del título superior computado. Es decir, solo se valorará el título de mayor grado académico.

b) Formación, con un máximo de 7 puntos. Haber participado como alumno en cursos, seminarios, congresos o jornadas sobre las siguientes materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria: Cultura, gestión



cultural, patrimonio cultural, animación socio-cultural, museos, arte, historia, arqueología, etnografía y folclore, educación, ocio y tiempo libre, danza y artes escénicas, formación musical, voluntariado y ONGs, monitor ambiental, desarrollo local, ofimática, Internet y redes sociales (community manager o similares). Se valorará del siguiente modo:

1. De 10 a 20 horas: 0,05 puntos.
2. De 21 a 40 horas: 0,10 puntos.
3. De 41 a 60 horas: 0,20 puntos.
4. De 61 a 90 horas: 0,35 puntos.
5. De 91 a 120 puntos: 0,50 puntos.
6. De 121 a 180 horas: 0,75 puntos.
7. De 181 a 240 horas: 1,00 punto.
8. De 241 a 320 horas: 1,40 puntos.
9. De 321 a 400 horas: 1,80 puntos.
10. Más de 400 horas: 2,00 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas en los que no conste expresamente el número de horas o que sean de una duración inferior a diez horas no serán valorados.

No se valorarán las certificaciones de asignaturas o cursos que formen parte de una titulación académica.

c) Idiomas: Hasta un máximo de 3 puntos por tener conocimientos de inglés, acreditado mediante título o certificación expedida por organismo oficial:

1 punto por cada título o certificación obtenida (según el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas).

d) Experiencia profesional: hasta un máximo de 9 puntos.

Por haber prestado servicios en la Administración Pública en funciones propias y de la misma o superior categoría a la de la plaza convocada (técnico medio de cultura), a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicio.

Los periodos de trabajo inferiores a un mes no serán valorados.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo o presentación de solicitudes y presentarse junto a éstas. No se valorarán méritos diferentes y/o presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente compulsados no serán valorados.

El Tribunal realizará una calificación provisional de los méritos, que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Valle de Mena. Los aspirantes dispondrán del plazo de tres días hábiles para efectuar alegaciones a las puntuaciones provisionales asignadas.



No obstante, en ningún caso se aceptarán méritos nuevos y diferentes a los presentados en el momento de presentación de instancias.

Si durante dicho plazo se presentaran escritos de alegaciones, estos serán estudiados por el Tribunal y se dictará nueva resolución por la que se aprobará la calificación definitiva de los méritos, resolución que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Valle de Mena. Si transcurriera dicho plazo sin que se presenten dichos escritos, la calificación inicialmente aprobada se elevará automáticamente a definitiva, circunstancia que, asimismo, se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

*Octava. – Relación de aprobados y propuesta de contratación.*

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

El Presidente del Tribunal elevará al Alcalde u órgano en el que delegue la relación de aspirantes con las respectivas puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso y las puntuaciones totales. La citada relación se elaborará por orden de puntuación total obtenida por dichos aspirantes y se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Valle de Mena. Dicha relación contendrá la propuesta de contratación a favor del aspirante aprobado que haya obtenido la mayor puntuación.

Si ningún aspirante aprobara, el procedimiento será declarado desierto.

En caso de que el aspirante propuesto no presente en plazo la documentación a que se refiere la base siguiente, no reuniera los requisitos exigidos o renuncie a su contratación antes de producirse ésta, se podrá contratar al aspirante aprobado que siga en puntuación al inicialmente propuesto. Si en éste concurriera también alguna de esas circunstancias, se podrá contratar al que le siga en puntuación y así sucesivamente hasta agotar, en su caso, el número de aspirantes aprobados.

*Novena. – Criterios de desempate.*

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- Mejor puntuación en la fase de oposición.
- Mejor puntuación en los apartados del concurso con el siguiente orden: Experiencia, formación complementaria, titulaciones y, por último, idiomas.

En caso de que el empate aún persistiera, el Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total del concurso-oposición.

*Décima. – Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo.*

A través de las presentes bases se constituirá una Bolsa de Empleo para cubrir de forma interina o temporal el puesto objeto de estas bases, cuando así se requiera.

Los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición de estas bases y, junto con la puntuación obtenida en la fase de méritos, serán incorporados, por orden de puntuación, en una Bolsa de Empleo.



A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono desde la Secretaría Municipal.

Si efectuado un llamamiento, por el integrante de la Bolsa de Empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su exclusión de la Bolsa de Empleo.

Si una vez nombrado un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis meses el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de Trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Cuando tras el primero o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado al Ayuntamiento supere el plazo de seis meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Empleo.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad.

La bolsa de empleo tendrá una duración de tres años desde su aprobación.

*Undécima. – Aportación de documentos y contratación del aspirante aprobado.*

El aspirante aprobado y propuesto por el Tribunal para su nombramiento dispondrá del plazo de veinte días naturales, a contar desde la fecha de publicación de la relación de aspirantes aprobados en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, para aportar los documentos justificativos de los requisitos a que se refiere la base segunda, si no lo hubiera hecho ya en el momento de la solicitud:

1. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
2. Declaración responsable, ante el Alcalde, acreditativa del requisito a que se refiere el apartado d) de la base segunda.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentare la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.



Una vez aportados tales documentos y acreditado el cumplimiento de los requisitos a que aquellos se refieren, el Alcalde u órgano en el que delegue adoptará el acuerdo de contratar al referido aspirante y efectuará su nombramiento.

*Duodécima. – Legislación aplicable.*

Esta convocatoria se rige, además de por las presentes bases, por las normas siguientes, entre otras: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/2005 de Función Pública de Castilla y León; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

*Decimotercera. – Impugnación.*

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villasana de Mena, a 19 de septiembre de 2016.

El Alcalde,  
Armando Robredo Cerro

\* \* \*



## ANEXO I

### TEMAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

#### A) Parte general: Materias comunes.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos Fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. – La Corona: Carácter, sucesión, proclamación y funciones. Las Cortes Generales: Concepto y elementos, Congreso y Senado, funcionamiento y funciones normativas.

Tema 3. – El Gobierno: Concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación. La Administración General del Estado: Introducción y regulación, concepto y clases de órganos.

Tema 4. – La organización territorial del Estado: Comunidades Autónomas y Administración Local.

Tema 5. – El acto administrativo. Concepto, elementos y clasificación del procedimiento administrativo. Eficacia.

Tema 6. – El Régimen Local Español: Concepto de Administración Local y evolución del Régimen Local. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

Tema 7. – La provincia en el Régimen Local: Antecedentes, concepto y caracteres. Organización Provincial. Competencias: Organización provincial, estudio de los órganos provinciales, competencias y regímenes especiales.

Tema 8. – El municipio: Evolución, concepto, elementos esenciales y denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal: Concepto, caracteres y alteración de términos municipales. La población: Concepto y derechos y deberes de los vecinos. El empadronamiento: Regulación, concepto, obligación de la inscripción, contenido y gestión.

Tema 9. – Organización Municipal: Concepto y clases de órganos. Estudio de los órganos municipales de régimen común. Régimen orgánico específico de los municipios de gran población. Competencia: Concepto y clases. Legislación española.

Tema 10. – Los bienes de las Entidades Locales: Concepto, clases, bienes de dominio público local y bienes patrimoniales locales.

Tema 11. – Procedimiento Administrativo Local: Concepto, principios que lo inspiran y actuaciones que comprende. El documento administrativo: Concepto y documento administrativo electrónico. El registro de documentos: Concepto e informatización. El registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12. – Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. – Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicios de prevención. Delegados de prevención. Comité de Seguridad y Salud.



B) Parte especial: Materias específicas. Bloque I.

Tema 1. – Concepto, etimología y vertientes del concepto de cultura. Ámbitos y sectores de la cultura.

Tema 2. – La política cultural: Concepto, evolución y declaraciones internacionales. Perspectiva histórica. Objetivos generales y líneas directrices de la política cultural. Principales acciones, ámbitos de actuación y grupos de incidencia. Competencia, toma de decisiones y Administración. La política cultural en el nivel municipal.

Tema 3. – La gestión cultural local en España. Modelos de gestión actuales. El gestor cultural.

Tema 4. – La gestión cultural en Castilla y León. Evolución y situación actual. Perfiles profesionales. Sectores. Carencias.

Tema 5. – Órganos superiores en materia de competencias y organización del sector cultural en Castilla y León.

Tema 6. – Reglamento de Fundaciones de Castilla y León. Fundación Siglo para el Turismo y las Artes de Castilla y León.

Tema 7. – Los agentes y organizaciones culturales públicos y privados en Castilla y León en relación con el desarrollo cultural y la acción cultural en el ámbito de la música, el teatro, la danza y el cine o artes visuales. Funciones básicas y etapas de la gestión de las organizaciones culturales.

Tema 8. – Las infraestructuras culturales. Bibliotecas, museos y archivos de Castilla y León. Las bibliotecas públicas municipales como germen de la gestión cultural.

Tema 9. – Diseño de proyectos culturales. Metodología, marketing, comunicación, difusión, publicidad y evaluación de los proyectos culturales. Modelos y estrategias de marketing cultural. La calidad y sistemas de control.

Tema 10. – Las bases económicas de la gestión cultural. El producto y el mercado cultural. La oferta y la demanda cultural. El consumo cultural. El valor económico de la cultura.

Tema 11. – La financiación cultural. Patrocinio, mecenazgo y esponsorización de la actividad cultural.

Tema 12. – La producción de espectáculos de artes escénicas. Planificación. Presupuestos. Promoción y difusión.

Tema 13. – La animación sociocultural. Concepto y modalidades. Ámbitos y metodología. El animador sociocultural: Perfil y tipologías.

Tema 14. – La intervención pública en el ámbito de la cultura y su legitimidad. Interés colectivo. La singularidad de los bienes y servicios culturales.

Tema 15. – Gestión y planificación de equipamientos culturales. Análisis, funcionamiento y características de las distintas tipologías de recintos culturales.

Tema 16. – La gestión de espectáculos. Su organización. La Ley de Espectáculos de Castilla y León.



Tema 17. – Derechos de autor y propiedad intelectual.

Tema 18. – El movimiento asociativo. Participación ciudadana. Consejos sectoriales y asociaciones.

Tema 19. – Voluntariado y juventud. Ley del Voluntariado y su regulación específica en Castilla y León.

Tema 20. – La educación en la España actual. Legislación educativa y competencias municipales.

Tema 21. – El grupo humano. La estructura informal de los grupos. Estructuras latentes. El test sociométrico. El sociograma.

Tema 22. – Las técnicas de grupo: Que son. Tipos de técnicas: De participación, de análisis de proceso, de evaluación y correctivas.

Tema 23. – Las fases del proceso de investigación social. Principales técnicas de investigación social: La encuesta, la entrevista, las escalas de actitud, etc.

C) Parte especial: Materias específicas. Bloque II.

Tema 24. – Caracterización actual del municipio del Valle de Mena: Aspectos demográficos, socioculturales, económicos y políticos. Infraestructuras, dotaciones y servicios culturales.

Tema 25. – Clasificación del Patrimonio Cultural de Castilla y León. Conservación y protección de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Castilla y León.

Tema 26. – Bienes de interés cultural según la normativa de Patrimonio Cultural de Castilla y León. Bienes inventariados según la normativa de Patrimonio Cultural de Castilla y León.

Tema 27. – Patrimonio cultural del Valle de Mena: Principales manifestaciones.

Tema 28. – Bienes de interés cultural en el Valle de Mena.

Tema 29. – Principales manifestaciones de estilo románico y gótico en el Valle de Mena.

Tema 30. – Las industrias de la cultura. Siglos XX y principios del siglo XXI. La industria audiovisual. I Plan de industrias creativas y culturales de Castilla y León.

Tema 31. – Programación cultural anual del Valle de Mena. Programas municipales de educación y cultura dirigidos a la tercera edad. La Semana Cultural del Valle de Mena.

Tema 32. – Historia del libro. Visión histórica de la edición e imprenta en la provincia de Burgos. El sector editorial. La Ley 10/2007 del Libro y las Bibliotecas.

Tema 33. – Competencias y programas del Ayuntamiento de Valle de Mena en materia de educación y cultura. La campaña municipal de gratuidad de libros de texto. Los centros educativos del Valle de Mena.

Tema 34. – La música en España. Evolución siglo XIX hasta hoy. Peculiaridades en la provincia de Burgos.



Tema 35. – Recursos naturales y el paisaje del Valle de Mena para la acción cultural.

Tema 36. – La vida asociativa del Valle de Mena. Subvenciones del Ayuntamiento de Valle de Mena para la realización de actividades en materia deportiva, cultural, educativa y de acción social. Voluntariado cultural, equipos de trabajo y participación ciudadana en el Valle de Mena.

Tema 37. – Las fiestas locales como tradición cultural. Evolución y características actuales. Las fiestas locales del Valle de Mena. Las fiestas de San Antonio y Santa Filomena. La fiesta de Cantonad.

Tema 38. – El Valle de Mena en la Red de Circuitos Escénicos de Castilla y León.

Tema 39. – Personajes relevantes de la cultura y la educación en el Valle de Mena en el siglo XIX y principios del siglo XX: Tres ejemplos.

Tema 40. – El teatro en España. El teatro en los siglos XVI y XVII. Panorama actual del teatro. Red de teatros. Principales asociaciones del mundo del teatro. Principales compañías de teatro de Castilla y León en la actualidad.

Tema 41. – Las artes escénicas hoy (S.XXI). Peculiaridades en la provincia de Burgos.

Tema 42. – Evolución histórica del Valle de Mena.

Tema 43. – El Festival Internacional de Folclore del Valle de Mena.

Tema 44. – Análisis crítico de las publicaciones editadas por el Ayuntamiento de Valle de Mena hasta la fecha.

Tema 45. – Los carnavales. Sentido histórico y evolución de la fiesta.

Tema 46. – Ferias monográficas sobre alimentación, artesanía, ganadería, etc., celebradas por el Ayuntamiento de Valle de Mena con carácter periódico.

Tema 47. – Los centros culturales del Ayuntamiento de Valle de Mena. La Sala Amania.

Recomendaciones bibliográficas:

1. Materias comunes. «Auxiliares Administrativos de las Corporaciones Locales», editorial ATM.

2. Resto de materias: A libre elección del opositor/a.

4.º) Publicar las bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, web del Ayuntamiento, Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, Boletín Oficial de Castilla y León y Boletín Oficial del Estado.

En Villasana de Mena, a 23 de septiembre de 2016.

El Alcalde,  
Armando Robredo Cerro