Sección tercera. Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO

ANUNCIO

Por el presente se hace público, para general conocimiento, que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2018, aprobó la siguiente convocatoria pública de selección de personal:

Bases que han de regir la convocatoria para proveer en propiedad una plaza vacante de Director/a de la Casa de la Cultura, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2018

Primera.– Objeto de la convocatoria y contenido de la relación laboral (modalidad de prestación de servicios, jornada, duración y retribución):

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Director/a de la Casa de la Cultura (subgrupo A2), vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Villarrobledo, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018 (BOP n.º 70, de fecha 15 de junio de 2018).

Segunda.– Normativa de aplicación.

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación, en lo no previsto en las presentes bases, lo regulado en la siguiente normativa:

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.

– Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

– 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.

– RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Supletoriamente:

– Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Tercera.– Requisitos de los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en lo relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Poseer la titulación exigida: Título Universitario de Grado, Licenciatura o equivalente.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

f) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En 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.

Cuarta.– Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto

en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma 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.

El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad 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.

Quinta.– Anuncios de la convocatoria y presentación de instancias.

Una vez aprobada la presente convocatoria, las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Albacete, íntegramente, así como en el tablón municipal (plaza de Ramón y Cajal, n.º 1) y en la página web municipal (www.villarrobledo.com).

Igualmente se publicará, respectivamente, un anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial del Estado. En dicho anuncio figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la provincia de Albacete en que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases específicas.

Los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en el tablón municipal (plaza de Ramón y Cajal, n.º 1) y en la página web municipal (www.villarrobledo.com), salvo que en estas bases se indique otro modo de publicación para actos concretos.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, que presentarán en el Registro general del Ayuntamiento de Villarrobledo, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la citada instancia los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la citada instancia se acompañarán los siguientes documentos:

– Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o pasaporte, cuando no tenga la nacionalidad española.

– Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

– Fotocopia de las titulaciones académicas que se poseen o cursos recibidos directamente relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan, en su caso, en lo relativo a la fase de concurso.

– Certificación de la experiencia laboral expedido por el órgano competente, en caso de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o personal laboral en la Administración Pública correspondiente donde conste detalladamente el tiempo, jornada y categoría profesional, o en su defecto contratos de trabajo y, en su caso, prórrogas, acompañados con la notificación de su finalización en los que conste la fecha de inicio y finalización, acompañado, asimismo por informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en su caso, en lo relativo a la fase de concurso

A los efectos precedentes los/as aspirantes podrán utilizar el modelo de instancia que figura como anexo I a la presente convocatoria.

Sexta.– Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el término máximo de un mes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos o excluidos. En dicha resolución,que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Albacete, se indicará el lugar, fecha y hora de realización del proceso selectivo, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de su exclusión y la composición nominal del Tribunal calificador.

Asimismo, la citada resolución se publicará en el tablón municipal (plaza de Ramón y Cajal, n.º 1) y en la página web municipal (www.villarrobledo.com).

La publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Albacete determinará el comienzo de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación provisional de admitidos/as será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Albacete. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

Si se formulan reclamaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Albacete. Asimismo, la citada resolución se publicará en el tablón municipal (plaza de Ramón y Cajal, n.º 1) y en la página web municipal (www.villarrobledo.com).

Séptima.– Tribunal calificador.

Su composición nominal se efectuará en la resolución a que se hace mención en el párrafo primero de la base sexta.

Estará constituido, como mínimo, por cinco miembros titulares, con igual número de suplentes, siempre en número impar, todos ellos personal funcionario de carrera de cualquier Administración Pública.

Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

No podrá formar parte de los tribunales el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual, ni las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hayan preparado a aspirantes para el acceso a los grupos o categorías profesionales objeto de la convocatoria. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección los representantes sindicales o unitarios como tales.

La pertenencia a los tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros –ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario–, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad,durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas, para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de la misma y de intervenir, comunicándolo al órgano competente del Ayuntamiento y podrán ser recusados cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal percibirá las asignaciones que correspondan según la respectiva categoría que recoge el anexo IV de dicha norma.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

El régimen jurídico aplicable a los tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava.– Sistema de selección.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

Fase de oposición: La fase de oposición constará de la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada una de ellas, según el temario establecido en las bases. Los ejercicios a realizar son los siguientes:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un cuestionario de 50 preguntas (más 5 de reserva para posibles anulaciones, etc.), que podrán ser de respuestas cortas o respuestas alternativas con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de la correspondiente plaza. Las respuestas erróneas se penalizarán.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 20 puntos. Se asignarán 0,80 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con –0,30 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Segundo ejercicio (máximo 50 puntos). Podrá incluir uno o varios supuestos, y se ejecutará en forma de desarrollo, práctica o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 50 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos, cuando sean más de uno, puntuados de 0 a 50 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos y no obtener menos de 25 puntos en ninguno de los supuestos, en el caso de ser varios.

En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

Fase de concurso: Esta fase solo se valorará a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará el tiempo de servicios prestados en las diferentes administraciones públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, pudiendo obtenerse una puntuación máxima de 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Por cada mes completo de experiencia en el puesto de trabajo objeto de convocatoria o en cualquier otro siempre que haya realizado funciones análogas o similares en cualquier Administración Pública, o en aquellos que, con cualquier otra denominación, hayan estado vinculados al mismo: 0,20 puntos. Con un máximo de 4 puntos.

Por cada curso de postgrado relacionado directamente con el puesto objeto de la convocatoria, distribuidos de la siguiente forma, con un máximo de 6 puntos:

– Hasta 100 horas: 0,5 puntos.
– De 101 a 300 horas: 2 puntos.
– De 301 a 500 horas: 4 puntos.
– Más de 500 horas: 6 puntos.

Calificación final y supuestos de empate: La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas obligatorias de la fase de oposición y de la fase de concurso.

En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la última etapa del proceso selectivo.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Novena.– Desarrollo de los ejercicios, calificación, publicación de aprobados y contratación.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la fase de oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que así lo requieran, en su caso, vendrá determinado por orden alfabético.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Concluida la realización y calificación de cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública, en el lugar de realización de los mismos,en el tablón municipal (plaza de Ramón y Cajal, n.º 1) y en la página web municipal (www.villarrobledo.com), una relación definitiva de aspirantes que los hayan superado, con indicación, en su caso, de la fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio.

Finalizado el proceso selectivo, se hará pública la relación definitiva de aspirantes aprobados (en los lugares arriba expresados), que contendrá las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase oposición, así como en la fase de concurso y la propuesta de nombramiento. Asimismo la citada relación se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Albacete.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de las plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las mismas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como personal funcionario.

Décima.– Acreditación de requisitos.

Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria y los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo y alta en Seguridad Social, deberán presentar en el departamento de Personal del Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales,contados a partir del siguiente al de la publicación por el Tribunal calificador del anuncio relativo a los resultados del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la provincia de Albacete, los siguientes documentos:

a) Certificado de nacimiento o fotocopia compulsada del DNI, o documentación acreditativa suficiente si no tiene nacionalidad española.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida, de conformidad con la base 3 b) de la presente convocatoria.

Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Declaración jurada acreditativa de 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; así como no encontrarse incompatibilizado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni tener ningún impedimento físico o psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo para el que ha sido propuesto.

Una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía-Presidencia, la persona aspirante nombrada tomará posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que no se tienen las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base tercera, resultaran excluidos del proceso selectivo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima.– Incidencias.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Decimosegunda.– Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección 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 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, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Albacete, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Albacete en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Temario Director/a Casa Cultura

Temario general

Tema 1.– El Estado: Concepto y elementos. Formas de estado y de Gobierno. Configuración jurídico-política del Estado Español.

Tema 2.– La Constitución Española de 1978: Características y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.– La Monarquía Española. Evolución histórica y regulación actual.

Tema 4.– El poder legislativo. Las Cortes Generales en la Constitución Española: Composición, funcionamiento y competencias.

Tema 5.– El poder ejecutivo. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6.– El poder Judicial: Concepto. Organización judicial y competencia de jueces y tribunales.

Tema 7.– Las comunidades autónomas: Su significado jurídico-político. Regulación constitucional de las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía.

Tema 8.– El Derecho Administrativo y la Ciencia de la Administración. Concepto de Administración Pública. Personalidad jurídica y capacidad de obrar de la Administración Pública. La relación jurídico-administrativa.

Tema 9.– Principios generales de la actuación administrativa: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. La Administración del Estado.

Tema 10.– El procedimiento administrativo: Concepto y fases. Finalización del procedimiento. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11.– El acto administrativo: Naturaleza, concepto y clases. El acto presunto: Concepto, requisitos y formalización.

Tema 12.– La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. El municipio: Concepto y elementos.

Tema 13.– Órganos de Gobierno y Administración del municipio: Su composición, competencias y funcionamiento.

Tema 14.– La función pública local: Organización y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público local. Sistemas de acceso a la función pública local. Régimen disciplinario.

Tema 15.– Los bienes de las entidades locales: Sus clases y régimen jurídico. Especial referencia al régimen jurídico de los bienes de dominio público.

Tema 16. El presupuesto municipal: Concepto y contenido. Normas para su aprobación.

Tema 17.– La Hacienda Local. Los recursos de las Haciendas Locales: Conceptos y clasificación.

Tema 18.– Aplicación de las nuevas tecnologías en las administraciones públicas. Especial referencia a la Administración Electrónica.

Temario específico

Tema 1.– Origen y concepto de cultura.

Tema 2.– Modelos de política cultural.

Tema 3.– Legislación española en materia de cultura.

Tema 4.– Gestión de proyectos culturales desde las administraciones públicas.

Tema 5.– Equipamientos técnicos de espacios escénicos y recintos culturales.

Tema 6.– Marketing y comunicación cultural. Nuevas tecnologías aplicadas al sector cultural.
Tema 7.– Espacios para la actividad cultural: Equipamientos especializados y polivalentes.
Tema 8.– Evaluación de proyectos y procesos culturales.
Tema 9.– Ayudas europeas: Programa Europa Creativa 2014-2020.
Tema 10.– Ley de Propiedad Intelectual.
Tema 11.– Ley 7/2011, de 21 de marzo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Castilla-La Mancha.
Tema 12.– Patrocinio y mecenazgo.
Tema 13.– Estrategias para el desarrollo de públicos culturales.
Tema 14.– La comunicación: Definición. La comunicación según el contexto. Estilos de comunicación en las organizaciones.
Tema 15.– Comunicación gerencial. La comunicación como un proceso. Las interferencias en la comunicación. Elementos de la eficacia en el proceso comunicacional. Desafíos gerenciales.
Tema 16.– Comunicación social. Características de la comunicación social. Comunicación interna. Los canales en la comunicación social. La comunicación en las campañas internas. Comunicaciones en épocas de crisis.
Tema 17.– Comunicación administrativa. Características de la comunicación administrativa. Dificultades de las comunicaciones administrativas. Esquema de perfeccionamiento para la comunicación administrativa
Tema 18.– Comunicación externa. Concepto de la comunicación externa. Los consumidores y la comunicación. Estrategias de comunicación. Relaciones públicas. Propaganda.
Tema 19.– Las artes escénicas en el siglo XX.
Tema 20.– La programación de las artes escénicas.
Tema 21.– Historia de la música del siglo XX.
Tema 22.– La fotografía como expresión artística y como documento histórico.
Tema 23.– Historia del cine.
Tema 24.– Los museos, espacios de gestión y de presentación del patrimonio cultural.
Tema 25.– Cultura y literatura en el mundo del siglo XX. El panorama español.
Tema 26.– Las vanguardias artísticas.
Tema 27.– Novecentismo y vanguardia: Literatura, prosa y dramaturgia.
Tema 28.– Realismo y naturalismo en la literatura del siglo XIX en España.
Tema 29.– La novela, el teatro, la poesía y la música en el Romanticismo.
Tema 30.– La Ilustración en la literatura occidental. La prosa, la poesía y el teatro en el siglo XVIII.
Tema 31.– La pintura, la escultura, la arquitectura y la música del Barroco.
Tema 32.– La prosa barroca.
Tema 33.– El Barroco: Poesía y teatro.
Tema 34.– La historia de la imprenta. De Gutenberg a la revolución tecnológica.
Tema 35.– La historia del libro. Su importancia como vehículo de comunicación de cultura.
Tema 36.– El diseño y la imagen en la producción editorial y en la publicidad cultural.
Tema 37.– Aspectos legales de la producción editorial: ISBN y SSN.
Tema 38.– El mercado del libro. La industria editorial española en la actualidad.
Tema 39.– La historia de Albacete y su provincia a través de las publicaciones editadas sobre el tema.
Tema 40.– Las generaciones literarias en España. Especial referencia a la Generación del 27.
Tema 41.– La institución libre de enseñanza y la residencia de estudiantes.
Tema 42.– Las vanguardias europeas y su aclimatación en España.
Tema 43.– El surrealismo español.
Tema 44.– El homenaje a don Luis de Góngora en 1927.
Tema 45.– La otra Generación del 27: Los narradores.
Tema 46.– El teatro en los autores de la Generación del 27.
Tema 47.– Poesía hispanoamericana del siglo XX: Del Modernismo a hoy. Principales tendencias.
Tema 48.– El patrimonio artístico de la provincia de Albacete.
Tema 49.– La música en la Generación del 27.

Tema 50.– El cine en la Generación del 27.
Tema 51.– Los artistas plásticos de la Generación del 27.
Tema 52.– Relación de las letras hispanoamericanas con la Generación del 27.
Tema 53.– Compromiso moral y político de los miembros de la Generación del 27.
Tema 54.– La labor cultural de las misiones pedagógicas por los pueblos de España.
Tema 55.– Revistas culturales y literarias durante la II República Española.
Tema 56.– Poesía de guerra. La propaganda cultural en la Guerra Civil Española.
Tema 57.– La España peregrina: Los poetas del 27 en el exilio.
Tema 58.– La España peregrina: La prosa en el exilio.
Tema 59.– El teatro posterior a 1936 en España.
Tema 60.– La Generación poética de 1936 en España.
Tema 61.– La novela de los años 40 y 50 en España.
Tema 62.– La novela de los años 60 hasta nuestros días en España.
Tema 63.– Nueve Novísimos Poetas Españoles.
Tema 64.– Principales tendencias de la narrativa hispanoamericana del siglo XX.
Tema 65.– La pintura impresionista y posimpresionista.
Tema 66.– El expresionismo abstracto.
Tema 67.– El Pop Art como estilo internacional.
Tema 68.– Fundación e historia del Centro Cultural Generación del 27.
Tema 69.– Principios básicos de prevención de riesgos laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.
Tema 70.– La igualdad de género: Conceptos y normativa.
Tema 71.– El presupuesto municipal en actuaciones de desarrollo local.
Tema 72.– Modalidades de contratación administrativa en la Administración Pública.

Anexo I

Modelo de solicitud

Datos personales:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	NIF/NIE

Calle o plaza y número	C. postal	Localidad	Teléfono/s

Manifiesta:

– Que tiene conocimiento de la convocatoria pública de empleo realizada por el Ayuntamiento de Villarrobledo la provisión en propiedad de una plaza de Director/a Casa de la Cultura, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Villarrobledo, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018.

– Que conoce y acepta el contenido de las bases de la convocatoria, y bajo su responsabilidad declara/jura (táchese lo que no proceda) que reúne los requisitos generales expresados en la base tercera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Por todo ello,

Solicita:

Ser admitido a la realización de las correspondientes pruebas selectivas.

A tal fin, aporta la siguiente documentación:

– Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o pasaporte, cuando no tenga la nacionalidad española.

– Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

– Certificación de la experiencia laboral expedido por el órgano competente, en caso de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o personal laboral en la Administración Pública correspondiente donde conste detalladamente el tiempo, jornada y categoría profesional, o en su defecto contratos de trabajo y, en su caso, prórrogas, acompañados con la notificación de su finalización en los que conste la fecha de inicio y

finalización, acompañado, asimismo por informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En Villarrobledo a ___ de _____ de 201__

Firma, _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villarrobledo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, le informamos de que los datos de contacto utilizados para la presente comunicación serán incluidos en un fichero titularidad de Ayuntamiento de Villarrobledo con la finalidad de posibilitar las comunicaciones a través del correo electrónico de la misma con los distintos contactos que esta mantiene dentro del ejercicio de su actividad. Sin perjuicio de ello se le informa de que usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición así como los demás derechos que recoge el citado Reglamento, para lo cual debe dirigirse a Ayuntamiento de Villarrobledo situado en plaza Ramón y Cajal, 1 (02600 Villarrobledo) Albacete, adjuntando fotocopia del documento acreditativo de identidad o bien por correo electrónico a ayuntamiento@villarrobledo.com.

En virtud de la ley 34/2002 de 11 de julio de Servicios de la Sociedad de la Información y Correo Electrónico (LSSI-CE), este mensaje y sus archivos adjuntos pueden contener información confidencial, por lo que se informa de que su uso no autorizado está prohibido por la ley. Si ha recibido este mensaje por equivocación, por favor notifíquelo inmediatamente a través de esta misma vía y borre el mensaje original junto con sus ficheros adjuntos sin leerlo o grabarlo total o parcialmente.

Villarrobledo, 19 de octubre de 2018.–El Alcalde. 23.135