

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA

Bases del procedimiento selectivo para la contratación mediante Contrato de Relevo de un/a Técnico/a Superior del Patronato Municipal de Cultura.

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la contratación mediante contrato de relevo de un/a Técnico/a Superior del Patronato Municipal de Cultura, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de la siguiente categoría profesional:

- TÉCNICO SUPERIOR DEL PMC, Subgrupo A1.

Conforme a lo dispuesto en el art. 12.7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el contrato de relevo tiene por objeto sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por el trabajador que se jubila parcialmente. Se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada.

La reducción de jornada y de salario podrá alcanzar el setenta y cinco por ciento cuando el contrato de relevo se concierte a jornada completa y con duración indefinida, siempre que el trabajador cumpla los requisitos establecidos en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (Art. 12.6 del Estatuto de los Trabajadores).

En el caso en que la reducción de jornada del jubilado parcialmente alcance el 75%, el contrato de relevo deberá alcanzar al menos una duración igual al resultado de sumar dos años al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación ordinaria que corresponda conforme al texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. En el supuesto de que el contrato se extinga antes de alcanzar la duración mínima indicada, el empresario estará obligado a celebrar un nuevo contrato en los mismos términos del extinguido, por el tiempo restante.

Dado que la reducción de jornada del trabajador jubilado parcialmente será del 75% de la jornada, y en aplicación de la legislación mencionada, el trabajador relevista será contratado a jornada completa y con carácter indefinido (no fijo).

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas, los/as aspirantes (en los sucesivos, toda alusión a aspirantes, deberá entenderse referida a ambos sexos), deberán reunir, en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad:

- a) Ser español/a o ser nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o ser cónyuge de las personas incluidas en los apartados anteriores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

no estén separados de derecho, así como sus descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- b) Ser nacional de cualquier país no miembro de la Unión Europea, con permiso de trabajo en vigor o de trabajo correspondiente para la contratación que se efectúe.
- c) En caso de pérdida de alguno de los requisitos previstos en los apartados a) y b) se aplicará lo dispuesto en la legislación vigente.

2.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso, de la edad máxima de la jubilación forzosa. Tener capacidad legal para contratar la prestación de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el art. 7 del E.T.

3.- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que corresponden a las categorías convocadas.

4.- No hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

5.- Los nacionales de otros Estados, deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

6.- Los nacionales de otros Estados deberán demostrar un conocimiento adecuado al castellano.

7.- No hallarse incurso en causas de incapacidad e incompatibilidad que impida el acceso a la Función Pública.

8.- Encontrarse en situación de desempleo.

2.2.- Estar en posesión de título oficial de grado universitario o equivalente en cualquier rama en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición en la misma fecha.

Todos los requisitos deberán estar cumplidos, o en condiciones de obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA.

- Aprobación de bases por Decreto del Concejal Delegado de Personal.
- Anuncio de la Convocatoria.
- Plazo presentación de instancias.
- Realización de las pruebas selectivas: se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web, junto con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y composición del tribunal, con al menos 5 días naturales de antelación a la fecha prevista para la realización del examen.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base Segunda de esta Convocatoria, se dirigirán al Presidente del Patronato Municipal de Cultura, y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Las instancias podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Junto con la instancia, deberá aportarse la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- 2.- Fotocopia del DNI.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

3.- Certificación del Servicio Público de Empleo que acredite que el aspirante se encuentra en situación de desempleo.

Asimismo, se presentará la documentación que cada aspirante considere oportuno, (Nóminas, Certificados de empresa, Vida Laboral, contratos, etc.) para la valoración de la fase de concurso.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que será publicada en la página Web y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, disponiendo el interesado/a de 10 días naturales, para cualquier reclamación o subsanación.

Una vez finalizado el plazo para las reclamaciones o subsanaciones, se dictará resolución por la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que se determinará el Tribunal calificador, el lugar y fecha en el que se citará a los /as aspirantes para realizar la fase de oposición.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

SEXTA.- RETRIBUCIONES.

El/la trabajador/a percibirá una retribución correspondiente al salario base, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y al Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

SÉPTIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas:

FASE DE OPOSICIÓN: 75% DEL TOTAL

Consistirá en la realización de 2 ejercicios:

1.- Un ejercicio teórico, relacionado con los temas del Anexo I de la convocatoria (parte general y parte especial), consistente en la realización de un test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas. Las respuestas erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación correcta. Esta prueba tendrá una duración máxima de una hora.

2.- Una o varias pruebas teórico-prácticas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a realizar, relacionadas con los temas de la parte especial del Anexo I de la convocatoria, siendo fijadas libremente por el Tribunal, estimándose el tiempo de realización de dichas pruebas en función de la dificultad y otras circunstancias de las mismas. Se valorará la perfección, destreza, exposición y corrección técnica demostradas en la ejecución de la prueba. Para que puedan ser sumados ambos ejercicios, la puntuación mínima exigida para cada uno de ellos será de 4 puntos.

La suma de los dos ejercicios será como máximo de 20 puntos, siendo la nota mínima para acceder a la bolsa y a la valoración de la fase de concurso de 10 puntos, sumados ambos ejercicios.

FASE DE CONCURSO: 25% DEL TOTAL

Serán objeto de valoración los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia.

La fase de concurso será posterior al desarrollo de la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. El Tribunal valorará los méritos alegados por los aspirantes que se personen en la fecha, lugar y hora señalada para la realización de la fase de oposición y hayan superado la misma.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

El Baremo de méritos de la fase de concurso serán los siguientes:

A. SERVICIOS PRESTADOS.

Por servicios prestados como funcionario interino o contratado laboral en cualquier Administración Pública, en puestos de trabajo con contenido idéntico o similar a las funciones establecidas en las presentes bases, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,50 puntos por año de servicio, computándose a 0,0416 el mes completo.

Por trabajos realizados en la empresa privada en puesto de trabajo con contenido idéntico o similar a las funciones establecidas, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,25 puntos por año de servicio, computándose a 0,0208 el mes completo.

La puntuación máxima que podrá obtenerse por este concepto no podrá exceder de 5 puntos.

B. CURSOS Y JORNADAS.

Por cursos, seminarios o jornadas impartidos por organismos oficiales y directamente relacionados con la materia específica del puesto a que se opta, se concederá 0,002 hora recibida y se puntuará a 0,004 la impartida por el/la aspirante.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones Locales u organismo dependientes de cualquiera de los anteriores así como los colegios Oficiales profesionales y Sindicatos siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo Público.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado será de 1,67 puntos.

El Tribunal publicará, en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, relación de la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes en la fase de Concurso, siempre y cuando hayan superado la fase de oposición, disponiendo aquellos de 2 días naturales una vez publicada, para cualquier tipo de reclamación, pasado este plazo de tiempo se entenderá la aceptación de dicha puntuación.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del Tribunal Calificador será la siguiente:

Presidente: Un técnico designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Dos Técnicos designados por la Alcaldía.

- Un Técnico designado por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa.

Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el que desempeña funciones de Secretario, tendrá derecho a voz y voto.

El presidente podrá nombrar Asesor/es Técnico, con voz y sin voto, que formarán parte del tribunal calificador.

Los miembros del Tribunal calificador percibirán las dietas que les correspondan por la asistencia a las distintas sesiones del proceso selectivo.

NOVENA.- CALIFICACIÓN.

La calificación de los ejercicios de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación de cada uno de los ejercicios.

La calificación definitiva de aquellos aspirantes que hayan superado la prueba práctica, se obtendrá sumando a la de la prueba práctica la otorgada en la fase de concurso.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Serán eliminadas las puntuaciones extremas máximas y mínimas que los miembros del Tribunal otorguen, siempre que existan entre las mismas una diferencia de más de 3 puntos.

En los supuestos de calificaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor edad del aspirante.

DÉCIMA.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal publicará, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web, el orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva, que se establecerá de mayor a menor puntuación obtenida. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará propuesta de contratación del candidato que haya obtenido la mayor puntuación a la Presidencia del PMC, remitiendo al mismo tiempo a dicha autoridad el acta de la sesión.

DÉCIMO PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El candidato propuesto deberá presentar en el Servicio de Personal los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en el proceso selectivo, se exigen en la base segunda de la presente convocatoria, en el plazo de diez días desde la publicación en la página web y tablón de edictos del Ayuntamiento de las calificaciones definitivas.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación en el Servicio de Personal se formalizará el oportuno contrato laboral. Quien sin causa justificada, no comparezca a la formalización del contrato, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Para posibles futuras contrataciones se constituirá bolsa de trabajo con los aspirantes que no hayan obtenido la mejor puntuación en el proceso selectivo, colocándose de mayor a menor puntuación.

En cuanto a la concatenación de contratos se aplicará lo dispuesto en el art. 15.5 del vigente Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores de forma que los trabajadores no podrán ser contratados más de 24 meses en un periodo de 30 meses ya sea de forma continuada o a través de varios contratos laborales.

DÉCIMO TERCERA.- INCIDENCIAS Y NORMAS SUPLETORIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso- oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

Serán normas supletorias las disposiciones legales vigentes de general aplicación.

DÉCIMO CUARTA.- NORMA FINAL.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en la ley 29/1998, de 13 de Junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Alcázar de San Juan, 4 de octubre de 2019.

EL PRESIDENTE DEL PMC

Fdo.: Mariano Cuartero García-Morato.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**ANEXO I
TEMARIO****PARTE GENERAL**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión. Principios rectores de la política social y económica.

Tema 2.- El Gobierno y la Administración del Estado. Órganos de Gobierno. La Administración pública en el ordenamiento jurídico español. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho.

Tema 3.- La organización territorial del Estado. La Administración Local: principios constitucionales.

Tema 4.- Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Competencias.

Tema 5.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: competencia. Abstención y recusación.

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. La capacidad de obrar. Concepto de interesado.

Tema 7.- La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 9.- Recursos administrativos. La revisión de oficio.

Tema 10.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos.

Tema 11.- Comunicaciones y notificaciones. El expediente administrativo.

Tema 12.- Protección de datos de carácter personal.

Tema 13.- El municipio. El término municipal. La población. Organización municipal y competencias del Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

Tema 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15.- La Hacienda Local. El Presupuesto municipal. Gestión de ingresos y gastos. Ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16.- La función pública local. Estructura y organización. Personal al servicio de las Administraciones Públicas y sus clases.

Tema 17.- Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 18.- Competencias de los órganos municipales en materia de contratación.

Tema 19.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad en el empleo público.

PARTE ESPECIAL

Tema 1.- Cultura: Concepto, etimología y vertientes. Sus diferentes acepciones. Cultura y tiempo libre. Cultura de masas y culturas minoritarias. Cultura elitista y cultura popular. La cultura espectáculo.

Tema 2.- Sociología del consumo cultural. Aproximación al consumo como fenómeno social. El dilema estructura acción/individuo-sociedad en el análisis del consumo.

Tema 3.- La cultura en la Constitución Española de 1978. Competencias en materia cultural en el Estatuto de Autonomía de Castilla la Mancha. Competencias del municipio en materia cultural.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 4.- Derechos culturales y Derechos humanos. Diversidad cultural y globalización.

Tema 5.- Los derechos de propiedad intelectual e industrial.

Tema 6.- Cultura, caracterización y situación actual. Modelos de política cultural.

Tema 7 - Estatutos del Patronato Municipal de Cultura de Alcázar de San Juan. Precios públicos, tasas.

Tema 8.- La cultura como factor de desarrollo. El papel de los servicios culturales municipales.

Tema 9.- La intervención pública en el ámbito cultural y su legitimidad. Interés colectivo y ciudadano. Singularidad de los bienes y servicios culturales.

Tema 10.- Cultura y territorio. Agentes culturales en Alcázar de San Juan.

Tema 11.- Gestión cultural. Perfil, funciones y ámbitos de actuación. Gestión de los servicios culturales.

Tema 12.- La animación socio-cultural: Concepto. Principios fundamentales, fines y objetivos. Evolución y situación actual. Tendencias actuales la Europa occidental.

Tema 13.- La Agenda 21 de la cultura.

Tema 14.- Creación y gestión de públicos culturales. Estrategias. Finalidades del desarrollo de públicos. El desarrollo de públicos infantiles y adolescentes. El trabajo sectorial.

Tema 15.- Organizaciones Culturales. Modelo, tipología y enfoques. Casas de Cultura: concepto, organización y funciones.

Tema 16.- La Programación cultural: definición, necesidad, diseño y ejecución. Actividades culturales: programación, seguimiento, control y evaluación.

Tema 17.- Aptitudes e instrumentos de programación cultural. Funciones del programador cultural. Diseño integral de proyectos culturales. El proyecto en la gestión y las políticas culturales.

Tema 18.- El proyecto cultural. Metodología. Diseño, planificación y evaluación. Herramientas jurídicas. Propuesta de esquema para diseñar un proyecto cultural.

Tema 19.- La planificación estratégica de marketing en la organización cultural. Estrategias para productos y marcas culturales. Estrategias de precio. Estrategias de servicios culturales: gestión de personas y procesos.

Tema 20.- La gestión de los conflictos en las políticas culturales. Qué es un conflicto y qué rol juega en las relaciones entre agentes o personas.

Tema 21.- La idea de la calidad. La gestión de la calidad, el conocimiento y el talento en las organizaciones culturales.

Tema 22.- La comunicación corporativa en la organización cultural y sus estrategias. Plan de comunicación. Publicidad. «Marketing» directo. Relaciones públicas y promociones especiales. El «marketing» cultural.

Tema 23.- Medios de comunicación como herramientas de dinamización cultural. Atención a los medios de comunicación. Prensa especializada.

Tema 24.- Diagnóstico y evaluación de la gestión cultural. Métodos generales de evaluación. Instrumentos e indicadores y fases de evaluación.

Tema 25.- El turismo cultural: Definición y tipologías. Del desarrollo cultural al marketing de ciudad.

Tema 26.- Las fases del proceso de investigación social. Principales técnicas de investigación: la encuesta, la entrevista, las escalas de actitud. La reunión un instrumento singular.

Tema 27.- Las Técnicas de grupo. Tipos de técnicas: de participación, de análisis de proceso, de evaluación...

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 28.- Creatividad. y procesos de creatividad. Creatividad e innovación en la administración cultural.

Tema 29.- La gestión de espectáculos. Normativa reguladora de espectáculos públicos y actividades recreativas, principales aspectos a tener en cuenta. Ámbito de aplicación de la ley. Prohibiciones. Declaraciones responsables, autorizaciones y licencias.

Tema 30.- La seguridad en las actividades culturales y escénicas de carácter público: identificación y prevención de riesgos y métodos de respuesta a incidencias. La prevención de riesgos en eventos temporales al aire libre.

Tema 31.- Gestión de artes escénicas: El teatro. La oferta y la demanda municipal. Infraestructuras municipales de artes escénicas. Programación municipal de teatro. Organización de un evento de artes escénicas. Certámenes.

Tema 32.- Gestión de artes escénicas: Música y Danza. La oferta y la demanda municipal. Infraestructuras municipales musicales. Organización de un evento musical. Certámenes musicales.

Tema 33.- El espectáculo en la España de la segunda mitad del siglo XX. Las artes escénicas hoy (S. XXI). Peculiaridades. Tendencias de futuro.

Tema 34.- Ciclos y festivales de artes escénicas y musicales, que con carácter periódico se desarrollan en Alcázar de San Juan. Características generales.

Tema 35.- Las convocatorias culturales de la Diputación Provincial de Ciudad Real. Convenios culturales. Cultural provincial. Cultural provincial de teatro.....

Tema 36.- Programa "Actuamos". Para el desarrollo de las artes Escénicas y Musicales de CLM. Red, Feria y Portal.

Tema 37.- El Programa Estatal de Circulación de Espectáculos de Artes Escénicas en Espacios de las Entidades Locales. INAEM - FEMP

Tema 38.- La sociedad general de autores de España. SGAE. La regulación de los derechos de autor. Otras entidades de gestión.

Tema 39.- Alcazareños en la música, el cine y el teatro.

Tema 40.- La red de bibliotecas de Castilla la Mancha.

Tema 41.- La Biblioteca: Definición y funciones. Características esenciales. Tipologías.

Tema 42.- La biblioteca pública municipal de Alcázar de San Juan. Servicios a los lectores lectura en sala y libre acceso. El préstamo. El préstamo inter bibliotecario. Clubes de lectura. Referencias e información bibliográfica.

Tema 43.- Ciclos y actividades de dinamización lectora.

Tema 44.- El plan local de promoción de la lectura como instrumento de desarrollo cultural.

Tema 45.- El proceso de edición. Formatos clásicos y nuevas tecnologías.

Tema 46.- Publicaciones del Patronato Municipal de Cultura. Libros revistas y otros. Depósito legal, derechos de autor. Otras publicaciones.

Tema 47.- Alcázar de San Juan en los libros. Bibliografía local.

Tema 48.- Autores alcazareños. De la literatura a la investigación.

Tema 49.- El pensamiento en Alcázar de San Juan.

Tema 50.- Ley de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.

Tema 51.- Potencial arqueológico de Alcázar de San Juan. Principales yacimientos y hallazgos.

Tema 52.- De las culturas prerromanas a la Edad Media y sus rasgos culturales en Alcázar de San Juan y La Mancha Centro. Rasgos históricos y culturales de la Edad Moderna en Alcázar de San Juan.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 53.- Monumentos locales. Los BIC y BIP en Alcázar de San Juan.

Tema 54.- El archivo municipal de Alcázar de San Juan. Su fondo. Fuentes auxiliares del siglo XX.

Tema 55.- Normas urbanísticas de protección de edificios. Espacios naturales protegidos. Arquitectura modernista. Difusión y dinamización.

Tema 56.- Funciones de los museos. Criterios básicos de la conservación preventiva. El sistema de documentación en el museo. El museo como espacio de ocio y aprendizaje. El público en el museo.

Tema 57.- Museología y museografía. Discurso expositivo. Diseño de exposiciones. Teoría y práctica del comisariado.

Tema 58.- Las exposiciones en el museo. Su función comunicativa. El ámbito de la exposición.

Tema 59.- Infraestructuras y Salas de exposiciones. Metodología y producción de proyectos para una programación de exposiciones. El sistema municipal de museos de Alcázar de San Juan.

Tema 60.- Técnicas de observación de las obras de arte. Exposición y gestión de nuevos medios audiovisuales: vídeo arte y arte en la red.

Tema 61.- Historia de las artes plásticas y visuales. Artistas y creadores destacados en Alcázar de San Juan.

Tema 62.- Los conceptos de ocio y tiempo libre en la sociedad actual. Sociología del Ocio y del Tiempo Libre. El Ocio y sectores de la población.

Tema 63.- Alcázar de San Juan. Caracterización demográfica, sociocultural, económica y política. Sus barrios: características y población.

Tema 64.- Asociacionismo cultural en Alcázar de San Juan. Tratamiento e instrumentos de colaboración. La promoción del asociacionismo. Principales servicios y programas que se prestan para fomentar la participación sociocultural.

Tema 65.- Los modelos participativos de los ciudadanos en la cultura. Métodos e instrumentos para la participación. Estrategias de participación.

Tema 66.- Tipología general de las industrias culturales y su situación actual: la producción musical, editorial, producción de espectáculos, artes plásticas, cine.

Tema 67.- Principales ciclos de actividades culturales desarrolladas anualmente por el Patronato Municipal de Cultura de Alcázar de San Juan. Identificación y características.

Tema 68.- La Educación de adultos: Concepto y tendencias. Las Universidades Populares hoy: objetivos, estrategias y técnicas. Recursos humanos y técnicos. Inserción y coordinación social.

Tema 69.- El cervantismo alcazareño: Historia, autores y teorías.

Tema 70.- La promoción cultural en el ámbito de los hermanamientos entre ciudades.

Tema 71.- Reglamento de honores y distinciones de la ciudad. Los hijos predilectos y adoptivos de Alcázar de San Juan.

Tema 72.- Sociología de la fiesta. El sentido lúdico y el ocio en la sociedad contemporánea.

Tema 73.- Organización de ciclos y acontecimientos festivos. Diseño, coordinación y funciones. Planificación y seguimiento.

Tema 74.- Las fiestas de San Juan. El Carnaval. La Feria. Objetivos, estructura y recursos. Coordinación institucional y administrativa. Evaluación y satisfacción de usuarios.

Tema 75.- Normativa sobre Fiestas de interés turístico regional, nacional e internacional.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

ANEXO II

D./Dña _____ provisto/a de D.N.I. N°
_____, con domicilio a efecto de notificaciones en C/
_____ n° _____, de _____ pro-
vincia de _____, teléfono_____.

E X P O N E

Que enterado/a de la Convocatoria para la selección de personal para la contratación mediante contrato de relevo de un TÉCNICO SUPERIOR del Patronato Municipal de Cultura, por el procedimiento de concurso-oposición libre, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

S O L I C I T A

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento selectivo.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Fotocopia de certificación del SEPE que acredite situación de desempleo.
- Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos susceptibles de valoración.

Alcázar de San Juan, ____ de _____ de 2019.

Firma del interesado

SR. PRESIDENTE DEL PMC DE ALCÁZAR DE SAN JUAN.

Anuncio número 3522

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>