

Excel·lentíssima Diputació Provincial de València **Gestió de Recursos Humans i Organització**

Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre bases que han de regir la formació d'una borsa d'ocupació temporal de tècnic/a auxiliar de Serveis Culturals (convocatòria 27/22).

Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de Valencia sobre bases que han de regir la formación de una bolsa de empleo temporal de técnico/a auxiliar de Servicios Culturales (convocatoria 27/22).

ANUNCI

Per Decret núm. 8124 de data 30 de juny de 2022 la Presidència d'aquesta Corporació ha disposat convocar un procés selectiu per a la formació d'una borsa de treball de tècnic/a auxiliar de Serveis Culturals, de conformitat amb les següents,

BASES

Base primera. Objecte de la convocatòria i normativa

És objecte de la present convocatòria la formació d'una borsa d'ocupació temporal per a l'acompliment provisional de llocs de Tècnic/a Auxiliar de Serveis Culturals, subgrup de classificació C1, que corresponen a places enquadrades en l'Escala d'Administració Especial, Subescala Serveis Especials, Classe Comeses Especials, Rama Serveis Culturals, per al Servei de Cultura.

La realització de les proves selectives s'atendrà al que disposa, en tot el que no preveuen expressament les presents bases, la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TRLEBEP), Text Refós aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; per la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana; pel Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local: pel Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, i en el no previst en les esmentades normes, pel Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

La present borsa d'ocupació temporal es convoca d'acord amb el Reglament de Funcionament de les Borses d'Ocupació per a proveir provisionalment llocs de treball de la Diputació de València, publicat en el BOP 199 de 16 d'octubre de 2020 i d'acord amb l'art. 11 apartat a) quan de conformitat amb l'oferta pública d'ocupació no es preveja la convocatòria d'un procés selectiu per a la categoria convocada i a més la borsa existent s'hagueren esgotat.

Base segona. Funcions

- Cooperar en l'elaboració i desenvolupament de les planificacions i/o programacions culturals.
- Ajudar en la tramitació dels expedients.
- Col·laborar en les tasques de comunicació i difusió de les diferents accions o activitats culturals previstes.
- Cooperar en les tasques d'increment de la participació ciutadana i en la creació de nous públics.
- Col·laborar en la coordinació o gestió de les diferents activitats o accions culturals.
- Participar en l'elaboració i gestió de les publicacions i altres materials gràfics i en la seua difusió.
- Ajudar en la introducció i modificació de la informació en les bases de dades culturals.
- Participar en els processos d'avaluació previstos en el Servei.

I totes aquelles funcions inherents al lloc de treball i categoria professional que se li encomanen

Base tercera. Requisits

Per a prendre part en aquesta convocatòria serà necessari:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola o la d'un altre Estat membre de la Unió Europea en els termes de l'article 63 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Tindre complits setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver tingut sanció de separació mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels

òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala funcional, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera tingut sanció de separació o inhabilitació. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se en inhabilitació o en situació equivalent ni haver tingut sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del títol de Batxiller o Tècnic o equivalent, o les titulacions equivalents que corresponguen, conforme al sistema vigent de titulacions quan així quede acreditat per l'administració educativa competent, o en condicions d'obtindre'l en la data que acabe el termini de presentació de sol·licituds. En el seu cas, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant certificació expedida a este efecte per l'administració educativa competent.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si escau.

Tota la documentació acreditativa tant del compliment dels requisits de participació que s'al·leguen haurà d'estar redactada en qualsevol dels dos idiomes cooficials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. En el cas de documents expedits en altres llengües, aquests hauran de presentar-se traduïts per traductor jurat.

L'incompliment per part de persones aspirants d'aquests requisits i condicions comportarà l'exclusió del procés de selecció.

Base quarta. Igualtat de condicions

L'òrgan de selecció establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho manifesten en la seua sol·licitud de participació, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves selectives. Per a això, hauran de presentar certificació de la Conselleria de Benestar Social, o de l'òrgan competent d'altres comunitats autònomes o de l'administració de l'estat, que acredite la seua condició i grau de discapacitat.

A aquest efecte, d'acord amb l'article 4.2 del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seua inclusió social, tindran la consideració de persones amb discapacitat aquelles als quals se'ls haja reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33 %. En tot cas, es consideraran persones afectades per una discapacitat en grau igual o superior al 33 % els qui siguen pensionistes de la Seguretat Social que tinguen reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total.

Base cinquena. Sol·licituds i admissió d'aspirants

En les sol·licituds per a prendre part en la present borsa d'ocupació temporal les persones interessades manifestaran, sota la seua responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en la Base tercera, i en el seu cas en la Base quarta, i que es comprometen a aportar la documentació corresponent que així ho acredite, que la posaran a la disposició de la Diputació de València quan li siga requerida, conforme al que disposa l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP).

Les persones interessades disposaran d'un termini de presentació de 15 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

La sol·licitud per a prendre part en el present procés haurà de realitzar-se preferentment per mitjans electrònics mitjançant l'ompliment correcte del model específic de sol·licitud de participació en proves selectives de la Diputació de València, disponible en la seua electrònica de la Diputació de València: <https://www.sede.dival.es>

Per a presentar la sol·licitud caldrà seleccionar l'enllaç «Catàleg de tràmits» i dins del grup «ocupació pública» la «Sol·licitud d'admissió a proves selectives». Una vegada seleccionada la convocatòria i omplides les dades sol·licitades, la persona interessada haurà de clicar sobre el botó «generar imprès». El procés d'inscripció finalitzarà correctament si es mostra el registre de la inscripció.

La presentació electrònica de la sol·licitud permet l'ompliment i la inscripció en línia, annexar, si escau, els documents escanejats a esta, i també registrar electrònicament la seua presentació.

Si una incidència tècnica degudament acreditada impossibilitara el funcionament ordinari dels sistemes, l'òrgan convocant podrà

acordar l'ompliment substitutori en paper en els termes establits en aquesta base, i en aquest cas la persona interessada haurà d'acreditat documentalment la incidència tècnica produïda.

Si la persona aspirant no disposa de signatura electrònica, podrà presentar la sol·licitud en paper. En aquest cas, una vegada omplida la sol·licitud, en l'enllaç indicat, haurà de ser impresa, signada i presentada en format paper per la persona interessada en el termini fixat a aquest efecte i en els llocs que s'indiquen seguidament. Les sol·licituds generades telemàticament i que no es presenten en els llocs i formes previstes no conferiran cap dret per a l'aspirant.

Les sol·licituds en suport paper hauran de presentar-se en el Registre General de la Diputació de València (Palau de la Batlia, carrer Serrans, núm. 2, València), i caldrà sol·licitar cita prèvia en el telèfon 963 882 525 o en la web www.dival.es /Atenció presencial amb cita prèvia o en els llocs que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP). En el cas que s'opte per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, es farà en sobre obert perquè la sol·licitud siga datada i segellada pel personal funcionari abans de ser certificada.

La convocatòria i les seues bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i podrà consultar-se en la pàgina web citada anteriorment.

Les persones interessades queden vinculades a les dades que hagen fet constar en les seues sol·licituds. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.

El tractament de la informació per mitjans electrònics s'efectuarà conforme al que es disposa en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, com també en el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals.

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, en la pàgina web i en els taulers d'anuncis de la Diputació, amb indicació de les causes d'exclusió, com també el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix a les persones aspirants que hagen sigut excloses, en els termes de l'article 68 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si en el termini de deu dies hàbils es formulen reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que aprobe la llista definitiva, que es farà pública, així mateix, en la forma indicada. En la mateixa resolució s'indicarà la data, el lloc i l'hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils.

Contra la Resolució d'aprovació de la llista definitiva, les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, previ, si escau, el recurs potestatiu de reposició previst en l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Base sisena. Comissió de valoració

La composició de la Comissió de Valoració haurà d'ajustar-se als principis establits en el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic d'Estatut de l'Empleat públic (TRLEBEP), i a la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, tenint en compte les regles per a la seua determinació acordades en el vigent Acord regulador de les condicions de treball de la Diputació de València.

Presidència: el/la cap de Servei de Gestió i Desenvolupament de Recursos Humans de la Diputació de València o persona amb vincle funcional de carrera en qui delegue i el subgrup de classificació de la qual siga A1.

Vocals: cinc persones empleades públiques de la Diputació o, si escau, d'altres administracions públiques, almenys d'igual grup categorial que el de la plaça convocada i amb titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida a les persones aspirants.

Actuarà en la Secretaria la persona que exercisca aquest càrrec en la Diputació o personal funcionari que es designe a aquest efecte, amb veu i sense vot.

La composició concreta de l'òrgan de selecció, amb la corresponent designació dels qui hagen d'integrar-lo, es portarà a efecte mitjançant resolució, oïda la representació sindical, i es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i en els taulers d'anuncis de la Diputació.

Correspon a la comissió de valoració la puntuació de les proves selectives, que està vinculat en la seua actuació a les presents Bases. La comissió de valoració podrà disposar de la incorporació d'assessors i especialistes en aquelles proves que ho requerisquen, que es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb la comissió de valoració amb veu, però sense vot.

Correspon a la Comissió de Valoració el desenvolupament i qualificació del procediment selectiu i estarà vinculada en la seua actuació a les presents bases, així com la resolució dels dubtes que pogueren sorgir en aplicació d'aquestes normes. El procediment d'actuació de la Comissió s'ajustarà en tot moment al que es disposa en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Base setena. Procediment de selecció

Consistirà en la resolució per escrit d'un qüestionari tipus test, amb 75 preguntes referents al contingut del temari, i es poden preveure preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·le alguna de les anteriors. Les respostes errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta, per tant, cada tres respostes errònies es descomptarà una correcta. Les respostes en blanc no penalitzaran.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

Una vegada qualificat l'exercici es configurarà una llista ordenada per puntuació de major a menor, que continuarà a totes les persones aspirants que hagen realitzat l'exercici amb indicació dels qui l'hagen superat, d'acord amb els criteris establits en aquesta base i seran les persones que formaran part d'aquesta borsa d'ocupació temporal

Base octava. Qualificació de la prova i puntuació final

El Tribunal de Selecció determinarà el nivell mínim a aconseguir per a superar-lo, una vegada s'haja corregit de manera anònima i s'hagen obtingut les puntuacions netes. La prova es qualificarà fins a un màxim de 10 punts, i serà necessari per a superar-la, obtindre un mínim de 5 punts.

Resoltes les possibles al·legacions i reclamacions, la comissió de valoració configurarà la relació definitiva de persones aspirants per la seua ordre de puntuació total. La borsa d'ocupació temporal la integraran aquelles persones que hagen obtingut una puntuació superior o igual a 5 punts.

La relació final d'aquells que vagen a formar part de la borsa d'ocupació temporal per a tècnic/a auxiliar de Serveis Culturals es publicarà en la pàgina web de la Diputació de València, www.dival.es/personal i en el tauler d'anuncis on s'haguera reunit l'òrgan de selecció per a efectuar les proves objecte de la formació de la borsa d'ocupació temporal.

Base novena. Presentació de documentació i nomenament.

En el termini de vint dies hàbils, comptador des de la publicació en els taulers d'anuncis d'aquesta Diputació de la relació de persones que formen part de la borsa d'ocupació temporal de tècnic/a auxiliar Serveis Culturals, les persones aprovades que hi figuren hauran de presentar, seguint les instruccions de la base cinquena, els documents següents:

a) Títol de Batxiller o Tècnic o equivalent, o les titulacions equivalents que corresponguen, conforme al sistema vigent de titulacions quan així quede acreditat per l'administració educativa competent, o en condicions d'obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds. En el seu cas, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'administració educativa competent.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si escau.

Tota la documentació acreditativa tant del compliment dels requisits de participació que s'al·leguen haurà d'estar redactada en qualsevol dels dos idiomes cooficials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

En el cas de documents expedits en altres llengües, aquests hauran de presentar-se traduïts per traductor jurat.

L'incompliment per part de persones aspirants d'aquests requisits i condicions comportarà l'exclusió del procés de selecció.

Base dècima. Funcionament de la bossa

El funcionament de la borsa d'ocupació temporal es regirà pel Reglament de Composició i Gestió de Borses de Treball de la Diputació de València. (BOP núm. 199, de 16 d'octubre de 2020).

La present borsa d'ocupació temporal es mantindrà vigent fins a la seua substitució per una nova borsa que es constituirà per algun dels sistemes previstos en el Reglament de Borsa d'ocupació temporal, la borsa vigent fins al moment adquirirà el caràcter de supletòria, conforme a l'acord en la Comissió de Seguiment de la Borsa d'Ocupació Temporal.

En el cas que la borsa deixe de ser operativa, la Diputació de València, motivadament, en procedirà a l'extinció i, si escau, obertura de nou procés de convocatòria de borsa d'ocupació temporal.

Fins que no es formalitzen els contractes les persones aspirants no tindran dret a cap percepció econòmica, ni es podran incorporar a la seua relació amb la Diputació.

Base onzena. Vinculació de la Convocatòria

Les presents bases vinculen l'Administració, l'òrgan tècnic de selecció i els qui participen en les proves selectives, i tant la present convocatòria com tots els actes administratius que es deriven d'aquesta i de les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos, els terminis i la forma establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Abans de la publicació de la llista provisional de persones admeses, la Presidència de la Diputació podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries, mitjançant l'adopció del decret motivat corresponent, que serà publicat en la forma prevista.

Aquestes bases són definitives en via administrativa i contra elles es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seua publicació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en els termes de l'article 14 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, i, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes, davant el president de la Corporació.

València, 14 de juliol de 2022.—La diputada de l'Àrea d'Administració General, Pilar Molina Alarcón.

Temari de tècnic/a auxiliar de Servicis Culturals

Matèries comunes

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis fonamentals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Organització territorial de l'Estat. Principis constitucionals. Les comunitats autònomes. L'Administració local.

Tema 2. Els estatuts d'autonomia: el seu significat. L'Estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana. Competències de la Generalitat Valenciana. Especial referència al règim local.

Tema 3. El règim local espanyol: evolució històrica. L'Administració local en la Constitució de 1978. La província en la Constitució Espanyola, en el règim local i en l'àmbit de les comunitats autònomes. Organització i competències de la província. Òrgans de govern i administració de la província. Composició i integració de les diputacions. Atribucions dels diferents òrgans

Tema 4. Personal al servei de l'administració local. Concepte i classes de funcionaris. Drets i deures del personal al servei de l'administració local.

Tema 5. El procediment administratiu. Fases. El dret dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics

Tema 6. Nocions bàsiques d'Hisenda Pública Local: Enumeració dels recursos de les entitats locals

Tema 7. Accions administratives per a la igualtat efectiva entre dones i homes en matèria d'educació, cultura, sanitat, esports, cooperació per al desenvolupament i contractes de les administracions públiques.

Tema 8. La protecció de dades personals: principis de la protecció de dades contingudes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i el Consell, de 27 d'abril de 2016 i en la Llei Orgànica

3/2018, de 5 de desembre. Els drets personals: la garantia dels drets digitals amb especial referència a l'àmbit laboral

Matèries específiques

Bloc I

Tema 9. La cultura: aspectes fonamentals i plantejaments teòrics bàsics.

Tema 10. Marc jurídic en matèria de cultura: Tractament de la matèria cultural en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

Tema 11. La gestió cultural i l'animació sociocultural. La seua evolució històrica. Objectius i característiques. Camps d'actuació.

Tema 12. El perfil formatiu i professional del personal al servei de la cultura.

Tema 13. La gestió de les organitzacions culturals: estils directius i models organitzatius.

Tema 14. La gestió del coneixement i de la informació en una organització cultural.

Tema 15. La incardinació de la cultura en el seu territori. Concepte, elements del territori i models d'actuació. El paper dels agents culturals.

Tema 16. La societat relacional. Cultura i ciutat. Coparticipació de l'administració i el teixit associatiu.

Bloc II.

Tema 17. La cultura com a factor de desenvolupament: el paper dels serveis culturals municipals.

Tema 18. Els drets d'autor. Legislació. Protecció de l'autor.

Tema 19. La planificació de projectes culturals. Curt, mitjà i llarg termini. Objectius.

Tema 20. L'avaluació de projectes culturals. Paràmetres. Índexs. Mecanismes de control. Optimització de recursos.

Tema 21. Màrqueting de serveis culturals. Utilitat de les seues tècniques per a la gestió cultural.

Tema 22. Planificació i gestió del patrimoni cultural. Organització en el territori. Posada en valor.

Bloc III.

Tema 23. Els centres culturals. Tipus d'activitats. Fórmules organitzatives. Infraestructures.

Tema 24. Creació i fidelització de públics.

Tema 25. La interrelació entre turisme i cultura. El turisme com a agent dinamitzador de la cultura.

Tema 26. Les festes i les tradicions com a elements culturals.

Tema 27. La gestió del turisme cultural com a desenvolupament econòmic del territori.

Tema 28. Gestió de rutes culturals en un territori específic.

Bloc IV.

Tema 29. Les competències municipals, provincials i autonòmiques en matèria de cultura a la Comunitat Valenciana.

Tema 30. Les comarques de la província de València: tipologies bàsiques de les d'interior i les costaneres en relació amb els seus valors culturals autòctons. Diferències i coincidències.

Tema 31. Les polítiques culturals de la Diputació de València.

Tema 32. Les polítiques culturals municipals: origen, tipus i disseny.

Tema 33. L'Àrea de Cultura de la Diputació de València: organigrama, serveis i entitats que els componen.

Tema 34. El Centre cultural la Beneficència. Història. Finalitats.

Tema 35. El Museu de Prehistòria de la Diputació de València: finalitat, organigrama, museus (jaciments emblemàtics que l'integren).

Tema 36. El Museu d'Etnologia de la Diputació de València: finalitat, organigrama, museus i subseus.

Tema 37. El MuVIM: història, finalitat, organigrama, activitats i serveis oferits.

Tema 38. La Institució Alfons el Magnànim: estructura, objectius i serveis.

Tema 39. El Servei d'Assistència i Recursos Culturals (SARC): història, finalitats, organigrama i serveis oferits.

Tema 40. El Centre d'Arts Escèniques Escalante com a centre de producció i exhibició de teatre infantil i juvenil. Història i objectius.

ANUNCIO

Por Decreto nº 8124 de fecha 30 de junio de 2022 la Presidencia de esta Corporación ha dispuesto convocar un proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo de Técnico/a Auxiliar de Servicios Culturales, de conformidad con las siguientes,

BASES

Base primera. Objeto de la convocatoria y normativa

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo temporal para el desempeño provisional de puestos de Técnico/a Auxiliar de Servicios Culturales, subgrupo de clasificación C1, que corresponden a plazas encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Rama Servicios Culturales, para el Servicio de Cultura. La realización de las pruebas selectivas se atenderá a lo dispuesto, en todo lo que no prevén expresamente las presentes bases a la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP), Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; por la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local; por el Real Decreto 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, y en lo no previsto en las mencionadas normas, por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

La presente bolsa de empleo temporal se convoca de acuerdo con el Reglamento de funcionamiento de las Bolsas de Empleo para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Diputación de Valencia, publicado en el BOP 199 de 16 de octubre de 2020 y de acuerdo con el art. 11 apartado a) cuando de conformidad con la oferta pública de empleo no se prevea la convocatoria de un proceso selectivo para la categoría convocada y además las bolsas existentes se hubieran agotado.

Base segunda. Funciones

- Cooperar en la elaboración y desarrollo de las planificaciones y/o programaciones culturales.
 - Ayudar en la tramitación de los expedientes.
 - Colaborar en las tareas de comunicación y difusión de las diferentes acciones o actividades culturales previstas.
 - Cooperar en las tareas de incremento de la participación ciudadana y en la creación de nuevos públicos.
 - Colaborar en la coordinación o gestión de las diferentes actividades o acciones culturales.
 - Participar en la elaboración y gestión de las publicaciones y otros materiales gráficos y en su difusión.
 - Ayudar en la introducción y modificación de la información en las bases de datos culturales.
 - Participar en los procesos de evaluación previstos en el Servicio.
- Y todas aquellas funciones inherentes al puesto de trabajo y categoría profesional que se le encomienden

Base tercera. Requisitos

Para tomar parte en esta convocatoria será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española o nacional de otro Estado, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 63 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber tenido sanción de separación 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 funcional, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese tenido sanción de separación o inhabilitación. En

el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber tenido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

e) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o equivalente, o las titulaciones equivalentes que correspondan, conforme al sistema vigente de titulaciones cuando así quede acreditado por la Administración Educativa competente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración Educativa competente.

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

Toda la documentación acreditativa tanto del cumplimiento de los requisitos de participación que se aleguen deberá estar redactada en cualquiera de los dos idiomas cooficiales en el ámbito de la Comunitat Valenciana. En el caso de documentos expedidos en otras lenguas, éstos deberán presentarse traducidos por traductor jurado.

El incumplimiento por parte de personas aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

Base cuarta. Igualdad de condiciones

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello, deberán presentar certificación de la Consellería de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición y grado de discapacidad.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del 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, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 % En todo caso, se considerarán personas afectadas por una discapacidad en grado igual o superior al 33 % las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total.

Base quinta. Solicitudes y admisión de aspirantes

En las solicitudes para tomar parte en la presente bolsa de empleo temporal las personas interesadas manifestarán, bajo su responsabilidad, que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base tercera, y en su caso en la Base cuarta, comprometiéndose a aportar la documentación correspondiente que así lo acredita, que la pondrán a disposición de la Diputación de Valencia cuando le sea requerida, conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de presentación de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud para tomar parte en el presente proceso deberá realizarse preferentemente por medios electrónicos mediante la correcta cumplimentación del modelo específico de solicitud de participación en pruebas selectivas de la Diputación de Valencia, disponible en la sede electrónica de la Diputación de Valencia: [https:// www. sede. dival.es](https://www.sede.dival.es)

Para presentar la solicitud deberá seleccionar el enlace «Catálogo de trámites» y dentro del grupo “empleo público” la “Solicitud de admisión a pruebas selectivas”. Una vez seleccionada la convocatoria y cumplimentados los datos solicitados, la persona interesada deberá pulsar sobre el botón “generar impreso”. El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción.

La presentación electrónica de la solicitud permite la cumplimentación e inscripción en línea, anexas en su caso, los documentos escaneados a la misma, así como registrar electrónicamente su presentación

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel en los términos

establecidos en esta base, en cuyo caso la persona interesada deberá acreditar documentalmente la incidencia técnica producida.

Si la persona aspirante no dispusiera de firma electrónica podrá presentar la solicitud en papel. En este caso, una vez cumplimentada en el enlace indicado, deberá ser impresa, firmada y presentada en formato papel por la persona interesada en el plazo fijado al efecto y en los lugares que se indican seguidamente. Las solicitudes generadas telemáticamente y que no sean presentadas en los lugares y modos previstos, no conferirán derecho alguno para la persona aspirante.

Las solicitudes en soporte papel deberán presentarse en el Registro General de la Diputación de Valencia (Palacio de la Batllía, calle Serranos, núm. 2, Valencia), debiendo solicitar cita previa en el teléfono 963882525 o en la web www.dival.es /Atención presencial con cita previa o en los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPACAP) En el caso de que se optara por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal funcionario antes de ser certificada

La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y podrá consultarse en la página web anteriormente citada.

Las personas interesadas quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada

El tratamiento de la información por medios electrónicos se efectuará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en los tabloneros de anuncios de la Diputación, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas aspirantes excluidas, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si en el plazo de diez días hábiles se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles.

Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Base sexta. Comisión de valoración

La composición de la Comisión de Valoración deberá ajustarse a los principios establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP), y a la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, teniendo en cuenta las reglas para su determinación acordadas en el vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de la Diputación de València.

Presidencia: el/la jefe/a de Servicio de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Diputación de Valencia o persona con vínculo funcional de carrera en quien delegue y cuyo subgrupo de clasificación sea A1.

Vocales:

-Cinco personas empleadas públicas de la Diputación o, en su caso, de otras administraciones públicas, con grupo de titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo convocados y con

titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a las personas aspirantes

Actuará en la Secretaría, la persona que ostente este cargo en la Diputación o el personal con vínculo funcional que se designe a tal efecto, con voz y sin voto.

La composición concreta la comisión de valoración, con la correspondiente designación de quienes la integren, se llevará a efecto mediante resolución, oída la representación sindical, y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en los tabloneros de anuncios de la Diputación.

A la comisión de valoración le corresponde la puntuación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases.

La comisión de valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos personal para asesoramiento y especialistas, en aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la comisión de valoración con voz, pero sin voto.

Corresponde a la Comisión de Valoración el desarrollo y calificación del procedimiento selectivo y estará vinculada en su actuación a las presentes bases, así como la resolución de las dudas que pudieran surgir en aplicación de éstas normas. El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Base séptima Procedimiento de selección

Consistirá en la resolución por escrito de un cuestionario tipo test, con 75 preguntas referentes al contenido del temario, pudiendo preverse preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta, por tanto, de cada tres respuestas erróneas se descontará una correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Una vez calificado el ejercicio se configurará una lista ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todas las personas aspirantes que hayan realizado el ejercicio con indicación de quienes lo hayan superado, de acuerdo con los criterios establecidos en esta base y serán las personas que formarán parte de esta Bolsa de empleo temporal

Base octava. Calificación de la prueba y puntuación final

El Tribunal de Selección determinará el nivel mínimo a alcanzar para superarlo, una vez se haya corregido de forma anónima y se hayan obtenido las puntuaciones netas. La prueba se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superarlos, obtener un mínimo de 5 puntos

Resueltas las posibles alegaciones y reclamaciones, la comisión de valoración configurará la relación definitiva de personas aspirantes por su orden de puntuación total. La Bolsa de empleo temporal la integrarán aquellas personas que hayan obtenido una puntuación superior o igual a 5 puntos.

La relación final de aquellos que vayan a formar parte de la Bolsa de Empleo Temporal para Técnico/a Auxiliar de Servicios Culturales se publicará en la página web de la Diputación de Valencia, www.dival.es/personal y en el tablón de anuncios donde se hubiera reunido el órgano de selección para efectuar las pruebas objeto de la formación de la Bolsa de Empleo Temporal

Base novena. Presentación de documentación y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación en los tabloneros de anuncios de esta Diputación, de la relación de personas que formen parte de la Bolsa de Empleo Temporal de Técnico/a Auxiliar Servicios Culturales, las personas aprobadas que figuren en ella deberán presentar siguiendo las instrucciones de la base quinta los siguientes documentos:

e) Título de Bachiller o Técnico o equivalente, o las titulaciones equivalentes que correspondan, conforme al sistema vigente de titulaciones cuando así quede acreditado por la Administración Educativa competente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en

que termine el plazo de presentación de solicitudes. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración Educativa competente.

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

Toda la documentación acreditativa tanto del cumplimiento de los requisitos de participación que se aleguen deberá estar redactada en cualquiera de los dos idiomas cooficiales en el ámbito de la Comunitat Valenciana. En el caso de documentos expedidos en otras lenguas, éstos deberán presentarse traducidos por traductor jurado.

El incumplimiento por parte de personas aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

Base décima. Funcionamiento de la bolsa

El funcionamiento de la bolsa de empleo temporal se regirá por el Reglamento de composición y gestión de Bolsas de trabajo de la Diputación de Valencia. (BOP nº 199, de 16 de octubre de 2020).

La presente bolsa de empleo temporal se mantendrá vigente hasta su sustitución por una nueva bolsa que se constituirá por alguno de los sistemas previstos en el Reglamento de Bolsa de empleo temporal, adquiriendo la bolsa vigente hasta el momento el carácter de supletoria, conforme se acuerde en la Comisión de Seguimiento de la Bolsa de empleo temporal.

En el supuesto de que la bolsa deje de ser operativa, la Diputación de Valencia, motivadamente, procederá a su extinción y, en su caso, apertura de nuevo proceso de convocatoria de bolsa de empleo temporal.

Hasta tanto no se formalicen los contratos las personas aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna, ni se podrán incorporar a su relación con la Diputación.

Base undécima. Vinculación de la Convocatoria

Las presentes bases vinculan a la Administración, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria, como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas, la Presidencia de la Diputación podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias, mediante la adopción del Decreto motivado correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación.

Valencia, 14 de julio de 2022.—La diputada del Área De Administración General, Pilar Molina Alarcón.

Temario de técnico/a auxiliar de Servicios Culturales

Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Las comunidades autónomas. La Administración local.

Tema 2. Los estatutos de autonomía: su significado. El Estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana. Competencias de la Generalitat Valenciana. Especial referencia al régimen local.

Tema 3. El régimen local español: evolución histórica. La Administración local en la Constitución de 1978. La provincia en la Constitución Española, en el régimen local y en el ámbito de las comunidades autónomas. Organización y competencias de la provincia. Órganos de gobierno y administración de la provincia. Composición e integración de las diputaciones. Atribuciones de los distintos órganos

Tema 4. Personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases de funcionarios. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración local.

Tema 5. El procedimiento administrativo. Fases. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos

Tema 6. Nociones básicas de Hacienda Pública Local: Enumeración de los recursos de las entidades locales

Tema 7. Acciones administrativas para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en materia de educación, cultura, sanidad, deportes, cooperación para el desarrollo y contratos de las administraciones públicas.

Tema 8. La protección de datos personales: principios de la protección de datos contenidos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Los derechos personales: la garantía de los derechos digitales con especial referencia al ámbito laboral

Materias específicas

Bloque I

Tema 9. La cultura: aspectos fundamentales y planteamientos teóricos básicos.

Tema 10. Marco jurídico en materia de cultura: Tratamiento de la materia cultural en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 11. La gestión cultural la animación sociocultural. Su evolución histórica. Objetivos y características. Campos de actuación.

Tema 12. El perfil formativo y profesional del personal al servicio de la cultura.

Tema 13. La gestión de las organizaciones culturales: estilos directivos y modelos organizativos.

Tema 14. La gestión del conocimiento y de la información en una organización cultural.

Tema 15. La incardinación de la cultura en su territorio. Concepto, elementos del territorio y modelos de actuación. El papel de los agentes culturales.

Tema 16. La sociedad relacional. Cultura y ciudad. Coparticipación de la administración y el tejido asociativo.

Bloque II.

Tema 17. La cultura como factor de desarrollo: el papel de los servicios culturales municipales.

Tema 18. Los derechos de autor. Legislación. Protección del autor.

Tema 19. La planificación de proyectos culturales. Corto, mediano y largo plazo. Objetivos.

Tema 20. La evaluación de proyectos culturales. Parámetros. Índices. Mecanismos de control. Optimización de recursos.

Tema 21. Marketing de servicios culturales. Utilidad de sus técnicas para la gestión cultural.

Tema 22. Planificación y gestión del patrimonio cultural. Organización en el territorio. Puesta en valor.

Bloque III.

Tema 23. Los centros culturales. Tipo de actividades. Fórmulas organizativas. Infraestructuras.

Tema 24. Creación y fidelización de públicos.

Tema 25. La interrelación entre turismo y cultura. El turismo como agente dinamizador de la cultura.

Tema 26. Las fiestas y las tradiciones como elementos culturales.

Tema 27. La gestión del turismo cultural como desarrollo económico del territorio.

Tema 28. Gestión de rutas culturales en un territorio específico.

Bloque IV.

Tema 29. Las competencias municipales, provinciales y autonómicas en materia de cultura en la Comunidad Valenciana.

Tema 30. Las comarcas de la provincia de València: tipologías básicas de las de interior y las costeras en relación con sus valores culturales autóctonos. Diferencias y coincidencias.

Tema 31. Las políticas culturales de la Diputación de València.

Tema 32. Las políticas culturales municipales: origen, tipo y diseño.

Tema 33. El área de Cultura de la Diputación de València: organigrama, servicios y entidades que los componen.

Tema 34. El Centro cultural la Beneficencia. Historia. Finalidades.

Tema 35. El Museo de Prehistoria de la Diputación de València: finalidad, organigrama, museos (yacimientos emblemáticos que lo integran).

Tema 36. El Museo de Etnología de la Diputación de València: finalidad, organigrama, museos y subsedes.

Tema 37. El MuVIM: historia, finalidad, organigrama, actividades y servicios ofrecidos.

Tema 38. La Institución Alfonso el Magnánimo: estructura, objetivos y servicios.

Tema 39. El Servicio de Asistencia y Recursos Culturales (SARC): historia, finalidades, organigrama y servicios ofrecidos.

Tema 40. El Centro de artes Escénicas Escalante como centro de producción y exhibición de teatro infantil y juvenil. Historia y objetivos.