



SECCIÓN SEXTA

Núm. 2197

AYUNTAMIENTO DE EJEJA DE LOS CABALLEROS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de marzo de 2025 se ha aprobado la convocatoria de las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo como personal funcionario en régimen de interinidad en plaza de técnico/a auxiliar cultural del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros, mediante turno libre y sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a las siguientes:

BASES

1.ª Normas generales.

1.1 Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso selectivo mediante concurso-oposición para la elaboración de una lista de espera para posibles nombramientos en régimen de interinidad, en plazas de técnico/a auxiliar cultural, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala técnica, grupo C, subgrupo C1.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; y a las normas de esta convocatoria.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.ª Requisitos de los aspirantes.

2.1 Para ser admitidos a la presente convocatoria y formar parte de la bolsa de empleo será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Bachiller, Técnico o Grado Superior o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el



plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la correspondiente convalidación o la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

2.2 Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

3.ª *Solicitudes.*

3.1 Las instancias, según el modelo que figura en el anexo II, irán dirigidas a la señora alcaldesa y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16. 4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 BOPZ y en la sede electrónica municipal

3.2 Las solicitudes irán acompañadas de copia de DNI del aspirante y de los méritos alegados:

a) Titulación, mediante fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.

b) La experiencia en puestos de trabajo de se acreditará mediante certificación expedida por la entidad local del tiempo total de servicios en la entidad.

c) Los cursos de formación y perfeccionamiento, mediante fotocopia de los títulos expedidos por los centros correspondientes que acrediten la realización de dichos cursos o certificación del órgano competente en materia de formación.

d) Los ejercicios aprobados en otros procesos selectivos mediante certificación expedida por la entidad convocante de dichos procesos con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

3.3 Las personas interesadas que cumplan los requisitos establecidos en la base segunda, dispondrán del plazo máximo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el BOPZ y en el tablón de edictos de la Corporación, para realizar su solicitud. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

3.4 A efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento exclusivo por el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, para el desarrollo del proceso selectivo.

3.5 La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las bases reguladoras de esta convocatoria.

4.ª *Admisión de aspirantes.*

4.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos.

4.2 Una vez transcurrido el plazo, la lista provisional se elevará a lista definitiva y se expondrá en la sede electrónica, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del tribunal, así como la fijación de la fecha, lugar y hora de celebración de la prueba.

5.ª *Tribunal calificador.*

5.1 El tribunal calificador será designado por resolución de la Alcaldía.

5.2 Los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de la administración a la que pertenece el funcionario.

5.3 El tribunal de selección estará formado por un presidente y cuatro vocales, designando, de la misma forma un número igual de miembros suplentes. Uno de los vocales asumirá las funciones de secretaría del tribunal, con voz y voto.

5.4. Al tribunal le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.

5.5. El tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Las actuaciones del tribunal de selección se ajustarán estrictamente a estas bases. No obstante, corresponderá al tribunal resolver las dudas que surjan en su aplicación, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en ellas. Las decisiones del tribunal de selección se adoptarán por mayoría. En caso de empate, se repetirá la votación; y si persiste el empate, lo dirimirá la presidencia con su voto. Los acuerdos del tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados 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. El tribunal de selección continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.7 El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto, entre los cuales deberá figurar, en todo caso, el presidente y el secretario.

5.8 Corresponde al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes. En particular, si el tribunal lo considera necesario, podrá requerir a los participantes, en cualquier momento del proceso, la presentación de los documentos originales acreditativos tanto de los requisitos de participación como de los méritos alegados y, en caso de que, en algún momento, tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades, el tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano gestor su exclusión. Entre las facultades del Tribunal se incluyen las de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso, fraude o incumplimiento de normas dictadas por el Tribunal.

5.9 Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.^a Procedimiento de selección.

6.1 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la presente base.

6.2 PRIMERA FASE: fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio y tendrá por objeto conocer las aptitudes de quienes sean aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de los puestos de trabajo a los que se aspira.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba compuesta de uno o varios supuestos de tipo práctico o de contenido teórico-práctico, sobre las materias contenidas en el anexo I, durante un período máximo de dos horas.

Esta fase de oposición se valorará con una puntuación máxima de 60 puntos.

Para la superación de la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 30 puntos. La fase de oposición es eliminatoria. Las calificaciones de esta prueba se harán públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

6.3 SEGUNDA FASE: fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y tomará en cuenta la valoración de los siguientes méritos, asignándose una puntuación máxima de 40 puntos:



- Méritos a valorar:

A.1. Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

Serán objeto de valoración:

a) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en plaza igual a la convocada, a razón de 0,33 puntos por mes completo trabajado.

El tiempo de servicios prestados se entenderá referido a servicios prestados en régimen de derecho administrativo como funcionario/a interino/a o en régimen de derecho laboral como contratado/a laboral temporal en cualquier modalidad, siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todos los casos se despreciarán las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas no podrá ser superior a 20 puntos.

Forma de acreditación de los servicios prestados: Los servicios prestados se justificarán mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente. En el caso de que en este certificado no se indicará con claridad alguno de los extremos a valorar, no se computará ninguna puntuación, no obstante, podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

A.2. Formación.

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,1 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas, por centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o del Gobierno de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM o equivalente o por una Universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados previamente autorizados o encargados por el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de colegios profesionales.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de formación no podrá ser superior a 10 puntos.

Forma de acreditación de la formación: La formación se justificará mediante diplomas o certificados de asistencia expedidos por la entidad formativa. Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

A.3. Titulaciones:

Será objeto de valoración en este apartado la posesión de un título académico oficial de nivel superior y distinto al exigido en la respectiva convocatoria como requisito de ingreso.

Se valorará como máximo una titulación.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos.

En ningún caso el título exigido en la respectiva convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado



A.4. Ejercicios aprobados en otros procesos selectivos:

a) Por cada ejercicio aprobado y superado en otras convocatorias de la Administración Local de procesos selectivos para la misma plaza convocada, a razón de 2,5 puntos por cada ejercicio.

b) Por cada ejercicio aprobado y superado en otras convocatorias de cualquier Administración Pública excepto Administración Local de procesos selectivos para la misma plaza convocada, a razón de 1,5 puntos por cada ejercicio.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán cumplimentar el anexo III de autobarefacción, en el que se relacionarán de forma detallada los méritos que aleguen poseer, indicando todos aquellos datos que permitan su consideración indubitada para valorarlos de acuerdo con los baremos establecidos, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos. Los méritos que no resulten suficientemente constatados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos y/o alegados con posterioridad a la fecha citada.

6.4 La suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición, más la obtenida por la valoración de los méritos de la fase del concurso determinará el orden de calificación definitiva.

En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición. Si persiste el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida atendiendo a los méritos por servicios prestados acreditados en la fase de concurso.

7.^a Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento el nombre de los/las aspirantes que conformen la lista de espera por orden de puntuación.

El tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de los/as aspirantes aprobados/as haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, publicándose su nombre en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las diversas necesidades que se requiera cubrir a través de esta bolsa se comunicarán a las personas seleccionadas para ser nombradas funcionarias interinas en cualquiera de los supuestos del art. 10 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.

8.^a Funcionamiento de la bolsa de trabajo, presentación de documentos y nombramientos.

8.1 La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para el nombramiento como funcionario interino por el orden establecido.

8.2 Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

a) La no aportación cuando se produzca el llamamiento de la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, así como la falsedad en de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir por falsedad en las instancias de solicitud de tomar parte en las pruebas selectivas.

b) No comparecer a la firma del acta de toma de posesión dentro del plazo comunicado en el llamamiento y resolución de nombramiento.

c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de no apto.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan será causa de exclusión.

BOLSA DE TRABAJO

8.3 No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Prestación por nacimiento de hijo.
- b) Incapacidad temporal por enfermedad o accidente.

Estas personas mantendrán, por tanto, su posición en la bolsa de empleo. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado será causa de exclusión de la bolsa.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún nombramiento interino hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar dicho nombramiento interino.

- c) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.

La no aceptación del nombramiento interino mediante llamamiento, cuando concurra esta causa que deberá ser acreditada en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento, no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado será causa de exclusión de la bolsa.

El nombramiento interino por parte del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros de técnico/a auxiliar Cultural no excluye la posibilidad de ser nombrado nuevamente en otras ocasiones con carácter interino por este Ayuntamiento en el mismo puesto de trabajo, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista según la puntuación obtenida, durante la vigencia de la bolsa de trabajo.

8.4 Será causa de exclusión de la bolsa de trabajo la renuncia voluntaria del puesto de trabajo durante su ejercicio.

8.5 La bolsa de trabajo estará publicada en la página web municipal durante los dos años de su vigencia.

8.6 Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido:

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada, se procederá de la siguiente forma:

Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y por correo electrónico con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una respuesta al nombramiento interino en el plazo máximo de veinticuatro horas desde el envío del correo electrónico. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación telefónica en horas distintas dentro del intervalo horario de 8:00 a 15:00 horas del mismo día.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente, a los efectos de continuar el correspondiente procedimiento.

8.7. Aportación de documentación y nombramiento interino: Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su nombramiento interino, previa aceptación de los mismos, deberán aportar en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo máximo de dos días hábiles, desde la aceptación del nombramiento, los documentos requeridos por el Servicio de RR.HH.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos de estas bases, no podrá ser nombrado para ocupar con carácter interino la plaza objeto del llamamiento y quedarán anuladas las actuaciones realizadas al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Completada la documentación, se procederá a efectuar el nombramiento como funcionario interino mediante resolución de Alcaldía.



BOPN

9.^a *Recursos.*

Estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ejea de los Caballeros, a 23 de marzo de 2025. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que la informan. Los derechos fundamentales y sus garantías. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: proceso de creación. Estatutos de Autonomía, especial referencia al Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza, contenido y competencias. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Administración Local: Entidades Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 3. La relación jurídico-administrativa. El procedimiento administrativo: principios informadores. Normativa. Estructura y contenido. Ámbito de aplicación. Principios generales. Los derechos de los ciudadanos. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas. Legislación en la materia.

Tema 4. El procedimiento administrativo común: su naturaleza y fines. Los sujetos del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos.

Tema 5. Los contratos del sector público (I). Tipos de contratos. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de derecho privado. Procedimientos y formas de los contratos administrativos.

Tema 6. Los contratos del sector público (II). El contrato de suministros. El contrato de servicios.

Tema 7. Normativa de subvenciones (I). Ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Del procedimiento de concesión. Del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva. Del procedimiento de concesión directa.

Tema 8. Normativa de subvenciones (II). Del procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública. Del procedimiento de gestión presupuestaria. Del procedimiento de reintegro. Del control financiero de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. De las sanciones.

Tema 9. Participación ciudadana: Normativa e instrumentos de participación ciudadana, medidas de fomento de la participación ciudadana. La participación vecinal en la gestión municipal. Reglamento orgánico municipal. Reglamento municipal de Juntas de Distrito y Juntas Vecinales de Ejea de los Caballeros.

Tema 10. Marco competencial de la Cultura: Constitución española, Estatuto de Autonomía, Régimen Local. Derechos de los ciudadanos en relación con los archivos y registros. Legislación de protección de datos de carácter personal.

Tema 11. El proyecto cultural. Metodología. Diseño, planificación y evaluación. Herramientas jurídicas. Propiedad intelectual. La profesión de la Gestión cultural. Perfil, funciones y ámbitos de actuación. Programación de políticas culturales. Los públicos de la Cultura. Diagnóstico y evaluación de la gestión cultural.

Tema 12. Cultura y educación. La dinamización cultural en el ámbito educativo. Cultura e igualdad de género. Estrategias para educar en igualdad desde la cultura. Principios de la comunicación y difusión del proyecto cultural. Las TIC en la gestión y comunicación del proyecto cultural. Atención a los medios de comunicación. Prensa especializada.

Tema 13. 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. Red Aragonesa de Espacios Escénicos. Circuito de Artes Escénicas y Musicales de Aragón.

Tema 14. Gestión de artes escénicas: Música y danza. La oferta y la demanda municipal. Infraestructuras municipales musicales. Programación municipal de Música. Organización de un evento musical. Certámenes musicales Programación de Artes visuales. Metodología y producción de proyectos. Diseño de exposiciones. Programación municipal de exposiciones.

Tema 15. Autorización de espectáculos y actividades en equipamientos públicos socioculturales. Ley de espectáculos. Decreto 143/2018, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón.



B
O
P
N

Tema 16. Modelos de equipamientos culturales. Centro Cívico Cultural. Casas de Cultura en los pueblos de Ejea. Escuela de Artes Plásticas. Antecedentes, evolución, distribución territorial, características, funciones, organización y programación sociocultural en los mismos.

Tema 17. El patrimonio histórico-artístico de Ejea de los Caballeros. Titularidad. Conservación y mantenimiento. Difusión, dinamización y puesta en valor como producto turístico.

Tema 18. Educación para mayores. La Escuela municipal de Adultos. Aula UNED en Ejea de los Caballeros. Universidad de la Experiencia. Carácter, contenido, financiación, organización y planes de estudio.

Tema 19. El ciclo festivo de Ejea de los Caballeros. Enumeración de los festejos y principales características de los mismos. Programación y organización.

Tema 20. Herramientas de diseño de cartelería: Canva, Photoshop. Clipchamp y Gimp. Uso de redes y gestión comunicación municipal.



ANEXO II

Don/doña, con NIF núm., vecino/a de, código postal con domicilio en teléfonos,

EXPONE:

Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo como personal funcionario en régimen de interinidad en plaza de técnico/a auxiliar cultural.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

Que acompaña a esta instancia:

- a) Copia del documento nacional de identidad.
- b) Documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la base segunda, mediante aportación de copia.
- c) Anexo III y documentos acreditativos de los méritos alegados en la fase de concurso.

Que en vista de lo que ha expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Ejea de los Caballeros, de de,

Fdo.....

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las Bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en su caso en el BOPZ, de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, Cosculluela, 1, 50600 Ejea de los Caballeros (ZARAGOZA).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EJEA DE LOS CABALLEROS.

BOP
N

4. Ejercicios aprobados en convocatorias anteriores. Máximo 5 puntos.

a) Por cada ejercicio aprobado y superado en otras convocatorias de la Administración Local de procesos selectivos para la misma plaza convocada.

Administración local	N.º de ejercicios	Coficiente	Puntuación
		x 2,50	
		x 2,50	
TOTAL			

b) Por cada ejercicio aprobado y superado en otras convocatorias de cualquier Administración Pública excepto Administración Local de procesos selectivos para la misma plaza convocada.

Administración pública	N.º de ejercicios	Coficiente	Puntuación
		x 1,50	
		x 1,50	
		x 1,50	
TOTAL			

Total puntuación fase de concurso: _____ PUNTOS

Máximo 40 puntos.