



SELLO DE SALIDA	ANUNCIO RELATIVO A: APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DIRIGIDA A LAS CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES DE TÉCNICOS/AS EN PROCESOS Y PROYECTOS ESPECIALISTAS EN GESTIÓN CULTURAL CON DESTINO AL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE POZUELO DE ALARCÓN.
ASUNTO: ANUNCIO	ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de RRHH del PMC
PROCEDIMIENTO Selección de personal - PMC	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  0U1K 2S3B 3Q3P 5P41 05Z7	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO URP15S00MF	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE URP/2021/99

ANUNCIO DE LA RESOLUCIÓN DE LA VICEPRESIDENTA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA

DESTINATARIO:
Tablón de Anuncio Municipal
Tablón de Anuncios del Patronato Municipal de Cultura

TRASLADO: Anuncio de la Resolución de la Vicepresidenta del Patronato Municipal de Cultura de 13 de septiembre de 2021

Órgano: Patronato Municipal de Cultura

Asunto: Aprobación de las bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo dirigida a las contrataciones laborales temporales de Técnicos/as en Procesos y Proyectos especialistas en Gestión Cultural con destino al Patronato Municipal de Cultura de Pozuelo de Alarcón.

Por la presente se comunica que la Vicepresidenta del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, el 13 de septiembre de 2021, ha dictado Resolución cuya parte dispositiva fue del siguiente tenor literal:

“HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar las bases del proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo dirigida a las contrataciones laborales temporales de personal correspondientes al puesto de Técnicos/as en Procesos y Proyectos especialistas en Gestión Cultural con destino al Patronato Municipal de Cultura de Pozuelo de Alarcón.

SEGUNDO.- Convocar el proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo dirigida a las contrataciones laborales temporales de personal correspondientes a puestos de Técnicos/as en Procesos y Proyectos especialista en Gestión Cultural con destino al Patronato Municipal de Cultura de Pozuelo de Alarcón.

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DIRIGIDA A LAS CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES DE PERSONAL CORRESPONDIENTES A PUESTOS DE TÉCNICOS/AS EN PROCESOS Y PROYECTOS ESPECIALISTAS EN GESTIÓN CULTURAL CON DESTINO AL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE POZUELO DE ALARCÓN.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral temporal para su inclusión en una bolsa o lista de empleo, a efectos de su posible contratación laboral temporal para puestos de Técnicos/as en Procesos y Proyectos especialistas en Gestión Cultural, grupo A1 de Titulación, con destino al Patronato Municipal de Cultura de Pozuelo de Alarcón.

2. NORMATIVA APLICABLE.

Esta convocatoria se regirá por las presentes Bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación constituida por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba es texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Asimismo, con carácter supletorio y en todo aquello no contemplado por otras disposiciones y que no se oponga a las mismas, podrán aplicarse las Bases Generales para la cobertura de plazas de personal laboral fijo de este Ayuntamiento (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 270, de 13 de noviembre de 2007).

En materia procedimental será de aplicación, además de las presentes bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y su normativa de desarrollo.

3. CARACTERÍSTICAS.-

La bolsa de empleo así formada será de aplicación a las necesidades de recursos humanos del Patronato Municipal de Cultura de Pozuelo de Alarcón, con respeto a lo previsto en las leyes de presupuestos generales del Estado de cada año, en lo que se refiere a la contratación de personal laboral temporal.

El personal que pudiera contratarse por su condición de integrante de esta bolsa de empleo únicamente deberá ser adscrito a plazas dotadas presupuestariamente, con las retribuciones que el Patronato Municipal de Cultura de Pozuelo de Alarcón tenga aprobadas para cada una de ellas, de conformidad con la legislación básica estatal, cesando en los casos previstos legalmente.

Las personas que, por haber superado el proceso selectivo regulado en las presentes Bases, pasen a formar parte de la Bolsa de empleo, serán llamadas para incorporarse según vayan produciéndose las correspondientes necesidades. En caso de aceptar el ofrecimiento, se tramitará el expediente administrativo para la formalización del correspondiente contrato temporal. Se seguirá el orden en que figuren incluidos en la bolsa, según la propuesta del Tribunal de selección.

El proceso de llamamiento y demás cuestiones referidas al funcionamiento de la bolsa de empleo se aplicará la regulación interna aprobada por el órgano competente que se encuentre en vigor en el momento del llamamiento, y que se encuentre disponible en la sección de empleo público de la página web municipal.

4. SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento selectivo se ajustará al sistema de concurso-oposición de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La justificación de la fase de concurso viene determinada en orden a la singular cualificación y especialización requerida para un adecuado desempeño del puesto de posible cobertura.



SELLO DE SALIDA	ANUNCIO RELATIVO A: APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DIRIGIDA A LAS CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES DE TÉCNICOS/AS EN PROCESOS Y PROYECTOS ESPECIALISTAS EN GESTIÓN CULTURAL CON DESTINO AL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE POZUELO DE ALARCÓN.
ASUNTO: ANUNCIO	ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de RRHH del PMC
PROCEDIMIENTO Selección de personal - PMC	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  0U1K 2S3B 3Q3P 5P41 05Z7	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO URP15S00MF	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE URP/2021/99

5. TASA POR DERECHOS DE SELECCIÓN.-

La tasa por derechos de examen es de 28 €, salvo excepciones y bonificaciones de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y tramitación de expedientes de provisión de puestos de trabajo, pudiendo los interesados tener acceso a la citada ordenanza fiscal, a través de Internet en la página web de este Ayuntamiento, sección: Tu Ayuntamiento/Normativa/Normativa municipal/Ordenanzas fiscales y de precios públicos.

El pago íntegro de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, no siendo subsanable con posterioridad, mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta siguiente: ES66 0049 5185 4720 1004 3140. El documento acreditativo de haber ingresado la tasa por derechos de selección deberá acompañar a la instancia para tomar parte en el proceso, debiendo constar en el mismo el nombre y apellidos del opositor, el importe y la denominación de la bolsa de empleo.

6. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de los puestos objeto de la convocatoria.

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

4.- 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.

5. Estar en Posesión o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias el Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado o equivalentes para el acceso al empleo

público en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Para el caso de títulos expedidos en el extranjero se requerirá aportar original o fotocopia compulsada de la credencial de homologación del mismo, así como su traducción oficial en su caso.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la contratación.

7. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El tribunal de selección tendrá la composición y régimen de funcionamiento previsto en la Resolución de fecha 10 de octubre de 2018, sobre criterios de funcionamiento y actuación de los Órganos de Selección en el ámbito del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y de sus Organismos Autónomos.

El tribunal de selección queda facultado para resolver cualquier duda o interpretación que pueda surgir en el devenir del proceso selectivo.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma legalmente establecida.

El tribunal de selección podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas que consideren oportunos con voz y sin voto, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros del tribunal de selección serán retribuidos por el concepto de asistencias, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En los mismos términos serán retribuidos en su caso los asesores especialistas del Tribunal de Selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal de selección tendrá la categoría primera.

8. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Los interesados deberán solicitar su participación en modelo de instancia de solicitud genérica, debiendo manifestar expresamente en dicha solicitud que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Asimismo, se indicará el número de teléfono y correo electrónico al objeto de facilitar el llamamiento, en su caso. La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación que se acompañe, se presentará en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, o en cualquiera de las formas contempladas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. De igual forma se publicará en el Tablón de Anuncios Municipal y en el Tablón de Anuncios del Patronato Municipal de Cultura, donde figurarán las sucesivas publicaciones, así como en la sección de empleo público de la página web municipal www.pozuelodealarcon.org y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La instancia de solicitud genérica podrá obtenerse gratuitamente en las citadas Oficinas de Atención al Ciudadano y a través de Internet accediendo a la indicada página web municipal, en la sección [tu ayuntamiento/atención al ciudadano](#)

A la instancia de participación, debidamente cumplimentada y firmada, se acompañará:

a) Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Residencia de Extranjero o Pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Fotocopia simple de la titulación académica oficial exigida, así como de la credencial de homologación en su caso, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el órgano público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.

c) Original o fotocopia compulsada del justificante acreditativo del pago íntegro de la tasa por derechos de del examen.

d) Original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen.



SELLO DE SALIDA	ANUNCIO RELATIVO A: APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DIRIGIDA A LAS CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES DE TÉCNICOS/AS EN PROCESOS Y PROYECTOS ESPECIALISTAS EN GESTIÓN CULTURAL CON DESTINO AL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE POZUELO DE ALARCÓN.
ASUNTO: ANUNCIO	ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de RRHH del PMC
PROCEDIMIENTO Selección de personal - PMC	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  0U1K 2S3B 3Q3P 5P41 05Z7	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO URP15S00MF	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE URP/2021/99

e) *En su caso, original o fotocopia compulsada del dictamen técnico facultativo actualizado y emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, cuando el opositor solicite las adaptaciones de tiempo y/o medios que sean oportunas para la realización de las pruebas oportunas.*

9. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente adoptará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de los aspirantes y los miembros que componen el Tribunal de Selección. La publicación se efectuará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en el Tablón de Anuncios del Patronato Municipal de Cultura y demás medios anteriormente indicados.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles a efectos de subsanación de aquellas causas que hubieran motivado la exclusión provisional.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva, si no se presentaron solicitudes de subsanación. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva resolución por el que se aprobará la lista definitiva, publicándose en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en el Tablón de Anuncios del Patronato Municipal de Cultura y demás medios anteriormente indicados.

Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en los citados tabloneros de anuncios, ante el mismo órgano que la dictó, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.

A los efectos de lo establecido en las presentes bases se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.*
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.*
- La falta de pago íntegro de la tasa por derechos de examen.*

10. DESARROLLO DEL PROCESO.

La fase de concurso será previa a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. A estos efectos su carácter previo se entenderá cumplido siempre que la corrección del primer ejercicio de la fase de oposición se realice con posterioridad a la publicación de los méritos de la fase de concurso.

10.1 FASE DE CONCURSO.

Se valorarán los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional:

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 7 puntos, por haber ocupado puestos, equivalentes en categoría y contenido al puesto objeto de la bolsa de empleo, al servicio de cualesquiera Administraciones Públicas españolas, Organismos o Instituciones públicas dependientes de ellas o en el ámbito del sector privado.

Por cada año o fracción igual o superior a seis meses se concederán 2 puntos. A efectos de cálculo, se contabilizará el número total de días cotizados con derecho a valoración y se dividirá el resultado entre 365.

b) Formación:

- Por realización de cursos, seminarios, jornadas, conferencias y demás acciones formativas que tengan relación directa con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la bolsa de empleo, siempre que se acredite su organización o su impartición por parte de entidades públicas y excluyendo la propia titulación exigida como requisito de participación, hasta un máximo de 2 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- De 1 a 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,40 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,60 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1 punto.

Las actividades formativas sin justificación del número de horas se valorarán con el mínimo de puntos.

- Por estar en posesión de título universitario de master en Gestión Cultural, 1 puntos.

Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente bien mediante originales bien mediante fotocopias debidamente compulsadas y diligenciadas por el funcionario correspondiente de esta u otra administración, en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los méritos alegados referidos a la experiencia profesional deberán inexcusablemente acreditarse mediante presentación de la vida laboral expedida por la Seguridad Social, u órgano equivalente para otros regímenes de previsión, así como resolución de nombramiento o contrato de trabajo.

Los méritos alegados respecto a las actividades formativas realizadas deberán acreditarse mediante certificados, diplomas, hago constar o cualquier otro medio cuya fehaciencia y veracidad resulte indubitada a juicio del tribunal.

En todo caso, el cómputo temporal de los méritos que se aleguen estará referido siempre, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las instancias de participación en este proceso.

Todo documento habrá de ir acompañado, en su caso, de su correspondiente traducción oficial al castellano de no ser este el idioma en que se halle redactado

El Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Patronato Municipal de Cultura la puntuación obtenida por cada aspirante en la fase de concurso. Contra el resultado de la fase de concurso no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de méritos alegados en plazo pero no acreditados, admitiéndose únicamente, en este último caso, cuando el aspirante demuestre la imposibilidad de su acreditación durante el plazo de presentación de instancias.



SELLO DE SALIDA	ANUNCIO RELATIVO A: APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DIRIGIDA A LAS CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES DE TÉCNICOS/AS EN PROCESOS Y PROYECTOS ESPECIALISTAS EN GESTIÓN CULTURAL CON DESTINO AL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE POZUELO DE ALARCÓN.
ASUNTO: ANUNCIO	ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de RRHH del PMC
PROCEDIMIENTO Selección de personal - PMC	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  0U1K 2S3B 3Q3P 5P41 05Z7	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO URP15S00MF	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE URP/2021/99

Transcurrido dicho plazo, los Tribunales publicaran nuevo anuncio con el resultado definitivo, sin perjuicio de la práctica de cuantas notificaciones individuales se estimen pertinentes. Todo ello con independencia de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra la suma final de las puntuaciones de las fases de concurso y de oposición.

10.2. FASE DE OPOSICIÓN.

Se compondrá de los dos ejercicios siguientes, de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Primer ejercicio: *Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo solo una la correcta, en un tiempo de 30 minutos, relacionado con el temario que se establece en el Anexo a las presentes Bases.*

Las respuestas erróneas penalizarán ¼ del valor de la respuesta correcta, y las respuestas en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán ni puntuarán. No estará permitido el empleo de ninguna clase de material de apoyo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para su superación. Quedará a criterio del Tribunal el establecimiento del nivel preciso o nota de corte que habrá de corresponderse con la citada puntuación mínima.

b) Segundo ejercicio: *Consistirá en la resolución escrita de un supuesto práctico formulado por el Tribunal y que estará relacionado con el temario que se establece en el Anexo a las presentes Bases y las funciones propias del puesto de trabajo. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas pudiendo fijarse una duración inferior por acuerdo del Tribunal Calificador.*

No estará permitido el empleo de ninguna clase de material de apoyo.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

La calificación de este ejercicio de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos.

11. CALIFICACIÓN FINAL Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO.

La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá determinada por la suma obtenida por los aspirantes en las fases de concurso y oposición, haciéndose pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Patronato Municipal de Cultura la lista de aspirantes aprobados por orden de puntuación, especificándose las puntuaciones obtenidas en cada prueba.

La relación definitiva de aprobados será elevada por el tribunal al órgano competente, con propuesta de formación de la lista o bolsa de empleo correspondiente, la cual tendrá tantos integrantes como aspirantes hayan superado el proceso selectivo.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida en la calificación final, se seguirá para resolverlo los siguientes criterios por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.*
- b) Mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional de la fase de concurso.*
- c) De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalonamiento por la letra a que se refiere la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.*

La inclusión de los aspirantes aprobados en la correspondiente bolsa tendrá los únicos efectos de responder a necesidades de personal laboral temporal que pudieran producirse en los servicios del Patronato Municipal de Cultura de Pozuelo de Alarcón, sin que ello genere directamente derechos de contratación de los aspirantes seleccionados.

12. PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos personales aportados a los efectos del procedimiento de la convocatoria la selección de personal facilitados en el correspondiente modelo de instancia de solicitud genérica, los contenidos en la documentación presentada o los resultantes de las consultas realizadas, de la persona física que actúa por sí misma o, en su caso, como representante de la misma, serán tratados por el Patronato Municipal de Cultura de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento con la finalidad de la valoración, tramitación y gestión de su solicitud y para la realización, control y gestión de las operaciones derivadas de la misma, así como para la comunicación o remisión de notificaciones necesarias u obligatorias, en relación con el control y ejecución del objeto de la convocatoria.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos personales es, por un lado, el cumplimiento por parte del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en el ejercicio de poderes públicos que le confieren derivados de la legislación establecida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 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 y, por otro lado, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte y/o para la aplicación a petición de este de medidas contractuales.

Los datos personales podrán ser accedidos por los órganos competentes de selección de procesos selectivos, así como por las personas que tengan encomendada la función de asesores especialistas y las previstas legalmente. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Los datos de los solicitantes podrán ser publicados en los medios y en la forma establecida en las presentes bases a efectos de notificación y publicación de la Convocatoria. En todo caso, las publicaciones se realizarán en los términos exigidos por la Disposición Adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Del mismo modo, se informa sobre la posibilidad de ejercitar, en los casos en que proceda, los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (-derecho al olvido-), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en www.pozuelodealarcon.org.

En el caso de que en la documentación aportada y/o durante el proceso se incorporen datos de carácter personal distintos a los del firmante de las distintas solicitudes, el mismo deberá informar a dichas personas de los extremos contenidos en este apartado y estar en disposición de acreditar documentalente ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón el ejercicio de dicha información o, en su caso, consentimiento.

13. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases se podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que las dictó, o bien, directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación.



SELLO DE SALIDA	ANUNCIO RELATIVO A: APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DIRIGIDA A LAS CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES DE TÉCNICOS/AS EN PROCESOS Y PROYECTOS ESPECIALISTAS EN GESTIÓN CULTURAL CON DESTINO AL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE POZUELO DE ALARCÓN.
ASUNTO: ANUNCIO	ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de RRHH del PMC
PROCEDIMIENTO Selección de personal - PMC	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  0U1K 2S3B 3Q3P 5P41 05Z7	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO URP15S00MF	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE URP/2021/99

ANEXO

BOLSA DE EMPLEO CORRESPONDIENTE A PUESTOS DE TÉCNICOS/AS EN PROCESOS Y PROYECTOS ESPECIALISTAS EN GESTIÓN CULTURAL

TEMARIO

1. *La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido.*
2. *Principios y valores de la Constitución Española de 1978.*
3. *Los derechos y los deberes fundamentales.*
4. *La Corona. Las funciones del Rey. El Refrendo.*
5. *El poder judicial.*
6. *Tribunal Supremo: composición y funciones.*
7. *El poder legislativo. Las Cortes Generales.*
8. *Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos.*
9. *El reglamento: rasgos esenciales.*
10. *Los municipios de gran población (I): El Pleno, el Alcalde y los Tenientes de Alcalde.*
11. *Los municipios de gran población (II): La Junta de Gobierno Local.*
12. *Actividades y servicios de las Entidades Locales: formas de gestión.*
13. *El Organismo Autónomo Local. Legislación aplicable. Estatutos. Peculiaridades de su régimen jurídico.*
14. *El Patronato Municipal de Cultura de Pozuelo de Alarcón (I). Estatutos. Naturaleza jurídica y competencias.*

15. *El Patronato Municipal de Cultura de Pozuelo de Alarcón (II). Órganos Superiores de Gobierno y Administración.*
16. *El acto administrativo: concepto, clases y elementos.*
17. *El procedimiento administrativo general: fases y principios generales.*
18. *Recursos administrativos: tipos.*
19. *El personal al servicio de las Administraciones Públicas.*
20. *El Presupuesto de la Entidades locales. Procedimiento de aprobación.*
21. *Concepto de cultura. Evolución histórica.*
22. *Los agentes culturales: tipología.*
23. *Las políticas culturales. Concepto, evolución histórica.*
24. *Cultura y calidad de vida. Cultura y progreso. Cultura y economía.*
25. *Perfiles profesionales de la gestión cultural.*
26. *El programador cultural. Características y funciones. Tareas y perfil.*
27. *El marco europeo. Políticas culturales en la actualidad.*
28. *Políticas culturales en España. El marco administrativo.*
29. *La cultura en la legislación del Estado, de las Comunidades Autónomas y la legislación local. Sistema competencial estatal, autonómico y local.*
30. *Financiación de la cultura. Fuentes y formas de financiación de las actividades culturales.*
31. *Legislación básica para la gestión de la cultura. Ley de Patrimonio, derechos de autor y propiedad intelectual en la legislación española.*
32. *Comunidad Autónoma de Madrid: competencias culturales de la Comunidad y sus municipios.*
33. *La ayuda pública a la actividad cultural en la Comunidad de Madrid.*
34. *Redes y otras herramientas y programas de coordinación en la Comunidad de Madrid.*
35. *Organización de Premios y Certámenes.*
36. *Normativa para regular el uso de espacios adscritos al PMC para exposiciones de obras artísticas.*
37. *Programas de colaboración con otras concejalías del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.*
38. *Los equipamientos culturales de Pozuelo de Alarcón adscritos al Patronato Municipal de Cultura.*
39. *La red de Bibliotecas Municipales. Los programas de animación a la lectura.*
40. *El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. La prórroga presupuestaria.*



SELLO DE SALIDA	ANUNCIO RELATIVO A: APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DIRIGIDA A LAS CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES DE TÉCNICOS/AS EN PROCESOS Y PROYECTOS ESPECIALISTAS EN GESTIÓN CULTURAL CON DESTINO AL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE POZUELO DE ALARCÓN.
ASUNTO: ANUNCIO	ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de RRHH del PMC
PROCEDIMIENTO Selección de personal - PMC	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  0U1K 2S3B 3Q3P 5P41 05Z7	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO URP15S00MF	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE URP/2021/99

41. Ciudades Hermanadas con Pozuelo de Alarcón.
42. La programación cultural como factor de desarrollo territorial.
43. La programación cultural en un municipio. Criterios y objetivos.
44. Diseño de proyectos culturales.
45. Planificación y programación cultural. Planificación operativa. El proceso de la planificación.
46. Criterios y objetivos de los proyectos culturales.
47. Coordinación y trabajo en equipo.
48. Los indicadores de gestión en la actividad cultural.
49. Temporalización y cronogramas en la gestión de actividades culturales.
50. Análisis de viabilidad y evaluación de resultados culturales.
51. El concepto de calidad de la programación y y sus sistemas de evaluación.
52. Gestión de equipamientos y servicios culturales públicos. Modelos de gestión.
53. El presupuesto. Elaboración, ejecución y seguimiento presupuestario.
54. Gestión económica de un proyecto cultural. Análisis económico. Presupuesto por programas.
55. Las relaciones con otras entidades e instituciones.
56. El público de las actividades culturales. El público infantil. El público joven.
57. Las actividades culturales y la educación. Planes pedagógicos de los programas culturales.
58. La promoción de actividades culturales: herramientas de marketing cultural.
59. La captación de públicos en la gestión cultural. Fidelización y nuevos públicos.

60. *Patrocinio y mecenazgo. La captación de fondos para la cultura.*
61. *Definición de patrimonio cultural y tipologías.*
62. *Clasificación del patrimonio cultural.*
63. *Patrimonio mueble e inmueble.*
64. *Patrimonio arqueológico, etnográfico e industrial.*
65. *Patrimonio documental, bibliográfico y cinematográfico.*
66. *El museo: Organización, gestión y administración. Museografía y técnicas expositivas.*
67. *La iluminación en las exposiciones. Tipos y criterios.*
68. *La conservación preventiva en las exposiciones.*
69. *Gestión de Salas de exposiciones municipales.*
70. *Exposiciones temporales. Diseño de espacios. Sistemas de sustentación.*
71. *Los factores de deterioro en las exposiciones temporales.*
72. *Producción de proyectos expositivos.*
73. *Producción artística contemporánea. Nuevos comportamientos artísticos.*
74. *Ferias de arte. Panorama actual. El papel de las galerías de arte.*
75. *Infraestructura musical, escénica y audiovisual: teatros, auditorios, salas alternativas, salas de cine, etc.*
76. *Equipamientos: Iluminación, sonido y proyección.*
77. *La gestión de la música y las artes escénicas. Agentes. Recursos necesarios. Producción.*
78. *Redes culturales.*
79. *Programación de ferias y festivales: cine, música y artes escénicas en España.*
80. *Creación y producción escénica en España. Teatro y danza.*
81. *Creación y producción musical en España.*
82. *Creación y producción musical y cinematográfica en España.*
83. *La programación al aire libre.*
84. *El público de la música, las artes escénicas y la cinematografía. Tipología de público.*
85. *La programación de música, cine y artes escénicas en un municipio.*
86. *Diseño y producción de un festival de música y artes escénicas.*
87. *Diseño y programación de ciclos temáticos y actividades no escénicas.*
88. *La divulgación cultural y la actividad literaria en la programación.*



SELLO DE SALIDA	ANUNCIO RELATIVO A: APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DIRIGIDA A LAS CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES DE TÉCNICOS/AS EN PROCESOS Y PROYECTOS ESPECIALISTAS EN GESTIÓN CULTURAL CON DESTINO AL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE POZUELO DE ALARCÓN.
ASUNTO: ANUNCIO	ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de RRHH del PMC
PROCEDIMIENTO Selección de personal - PMC	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  0U1K 2S3B 3Q3P 5P41 05Z7	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO URP15S00MF	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE URP/2021/99

89. *Características de los soportes cinematográficos. La conservación del material cinematográfico.*

90. *Prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos. La seguridad.*

Lo que manda y firma la Vicepresidenta del Patronato Municipal de Cultura por delegación en el lugar y fecha abajo indicados.” (Firmado por D^a Victoria Ruth Wharrier Palacios, Decreto de Delegación de 19 de junio de 2019).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma

**EL SECRETARIO
DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA**