



Maracena,

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

EL ALCALDE

Fdo. Noel López Linares

Area: RRHH
Expte.: Proceso selectivo 1 plaza funcionario Interino "Técnico Medio de Cultura"
GESTIONA: 1412/2016
Ref.: ivc

DECRETO DE LA ALCALDIA DE APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE CULTURA FUNCIONARIO/A INTERINO/A, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DEL 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, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición libre de una plaza de Técnico Medio de Cultura funcionaria/o interina/o, perteneciente al Grupo A Subgrupo A2, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, del 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, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, vacante en la plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Maracena.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

- Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión como mínimo del Título de Diplomado/a Universitario/a o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

- e) No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo Anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena, de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas, o por los medios





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

QUINTA.- DERECHOS DE EXÁMEN.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 60,00 euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CAJAMAR, indicando **“Pruebas selectivas acceso a plaza Técnico Medio de Cultura funcionario/a interino/a”**

Los miembros de familias cuyos ingresos económicos no superen el doble del salario mínimo interprofesional y lo acrediten fehacientemente, abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasas por derechos de examen.

Igualmente las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen.

Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la cuota tributaria prevista.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal Delegado de RR.HH. dictará Decreto declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicho Decreto, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), así como en el





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Tablón de Edictos de la Corporación y en la pagina Web del Ayuntamiento de Maracena, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los/las aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Asimismo el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La fecha de publicación del indicado Decreto será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena.

Asimismo se determinara el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6ª, en la que se expresará también lugar y hora de la realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página Web.

La actuación de los opositores se iniciará por la letra "H" según lo establecido en la resolución de 24 de Febrero de 2.016 de la Secretaria General de Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad.





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 70% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. A partir de la superación del 70% del total de las preguntas por cada 6 preguntas acertadas el aspirante sumará un punto, o puntuación proporcional si el número de respuestas acertadas fuese menor, a la nota inicialmente obtenida.

Segundo Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Tercer Ejercicio: De carácter complementario y que no tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en una entrevista del aspirante con el Tribunal constituido a tales efectos en relación a las funciones de la plaza que se convoca y de los contenidos atinentes a las materias incluidas en el Anexo de estas Bases, valorándose la capacidad de análisis, las aptitudes, habilidades y destrezas y disposición profesional de los aspirantes y se valorará con un máximo de puntuación de 5,00 puntos.

Sólo podrán realizar este ejercicio quienes hubiesen superado el primer y segundo ejercicio de la oposición.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio; y en su defecto, se recurrirá al sorteo.





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

PRESIDENTE: Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

VOCALES: Cuatro funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO: Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz pero sin voto.

De Conformidad con el art. 60 del 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

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADAS/OS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O INTERINA/O.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de la/el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de funcionaria/o interina/o. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

La/el aspirante propuesta/o presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la/el aspirante propuesta/o no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o interina/o y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario interino, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

BASE FINAL.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/los interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Así lo manda y firma el Concejal Delegado de RR.HH, en Maracena en la fecha referenciada al margen, de lo que yo el Secretario General certifico.

EL CONCEJAL DEL. DE RR.HH.
(P.D. 10/08/2015)

EL SECRETARIO GENERAL ACCTAL.

Fdo: Antonio García Leiva

Fdo. José Alfonso Pulido Pérez

(El presente documento se firma de manera digital)



Cód. Validación: ATD3W675C2K2R5WZZEX6AV4L | Verificación: <http://maracena.sectelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

ANEXO I

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: significado y estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación y principios generales. Abstención y Recusación.
 - 3.1.- Ámbito de aplicación y principios generales.
 - 3.2.- Abstención y Recusación.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la actividad de las Administraciones Públicas.
 - 4.1.- De la actividad de las Administraciones Públicas.
 - 4.2.- Términos y plazos.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.: De los actos administrativos.
 - 5.1.- Requisitos de los actos administrativos
 - 5.2.- Eficacia de los actos
 - 5.3.- Nulidad y anulabilidad
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
 - 6.1.- Garantías del procedimiento
 - 6.2.- Iniciación del procedimiento
 - 6.2.1.- Disposiciones generales
 - 6.2.2.- Iniciación del procedimiento de oficio por la administración
 - 6.2.3.- Inicio del procedimiento a solicitud del interesado
 - 6.3.- Ordenación del procedimiento
 - 6.4.- Instrucción del procedimiento
 - 6.4.1.- Disposiciones generales
 - 6.4.2.- Prueba
 - 6.4.3.- Participación de los interesados
 - 6.5.- Finalización del procedimiento
 - 6.5.1.- Disposiciones generales
 - 6.5.2.- Resolución
 - 6.5.3.- Desistimiento y renuncia
 - 6.6.- De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común
 - 6.7.- Ejecución
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.: De la revisión de los actos en vía administrativa.
 - 7.1.- Revisión de Oficio





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

7.2.- Recursos administrativos

7.2.1.- Principios generales

7.2.2.- Recursos de alzada

7.2.3.- Recurso extraordinario de revisión.

8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (VII): De los órganos de las Administraciones Públicas.

9.1.- De los órganos administrativos

9.2.- Competencia

9.3.- Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.

10. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: novedades introducidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: su regulación en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

11.1.- Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

11.2.- Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público.

13. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Necesidad e idoneidad del contrato.

13.1.- Objeto y ámbito de aplicación de la Ley: Objeto, finalidad y ámbito de aplicación.

13.2.- Contratos administrativos y contratos privados.

14. La organización municipal. Competencia de sus órganos. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

15. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

16. Funcionamiento de los órganos colegiados: régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día, celebración, requisitos de constitución, debate y votación. Actas y certificaciones de acuerdos.

17. El presupuesto municipal: documentos de que consta, elaboración, aprobación. Créditos del presupuesto de gastos. Modificaciones presupuestarias.

18. Principios generales de ejecución del presupuesto municipal. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Liquidación del presupuesto.

19. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Estudio especial de los tributos. Impuestos. Tasas. Precios públicos. Las ordenanzas fiscales.





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

20. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión.
21. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes.
22. Bienes de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.
23. Régimen y clasificación del suelo. Suelo urbano. Suelo urbanizable. Suelo no urbanizable.
24. El Planeamiento urbanístico. Planeamiento general y planeamiento de desarrollo.
25. 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 (I). Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
26. 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. (II). Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Cooperación entre las administraciones públicas.
27. El servicio público local: formas de gestión del servicio público local.
28. Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo y las Retribuciones de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.
 - 28.1.- Disposiciones generales.
29. Ley Orgánica 3/ 2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Acción administrativa para la igualdad.
 - 29.1.- El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
 - 29.2.- Acción administrativa para la igualdad.
30. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Planes de Igualdad y Conciliación del Ayuntamiento de Maracena.
31. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Competencias en materia de cultura de la Comunidad Autónoma Andaluza.
2. Competencias en materia de cultura de las Diputaciones Provinciales Andaluzas.
3. Competencias en materia de cultura de los municipios.
4. La planificación y evaluación participativa del Plan Estratégico de la Cultura de Andalucía.
5. La ley 8/2007 de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía: Objeto. Ámbito. Definición, funciones y deberes generales de Museos y Colecciones Museográficas.
6. Líneas de actuación de apoyo a los municipios mayores de 20.000 habitantes de la provincia de Granada para la realización de actividades culturales.
7. Líneas de actuación de apoyo a los municipios mayores de 20.000 habitantes de la provincia de Granada para la creación y/o mantenimiento de Bandas de Música.
8. La organización territorial de los servicios culturales de la Diputación de Granada.





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

9. Análisis de la realidad en los procesos de Gestión Cultural.
10. Los objetivos en la gestión de la actividad cultural.
11. Los indicadores de gestión en la planificación cultural.
12. Los recursos en las intervenciones de la Gestión Cultural.
13. Funciones y clasificación de los equipamientos culturales.
14. Instalaciones y equipamientos culturales del municipio de Maracena.
15. La evaluación en la Gestión Cultural.
16. La Gestión Cultural: Concepto, características y retos actuales.
17. Modalidades de la Gestión Cultural.
18. La calidad en los procesos de Gestión Cultural.
19. La Gestión Cultural como factor de desarrollo social.
20. El Gestor Cultural: Concepto, tipos, funciones y competencias.
21. Las cartas de servicio en los procesos de Gestión Cultural.
22. Las reuniones como herramienta de trabajo en la Gestión Cultural.
23. La Dirección por Objetivos en la Gestión Cultural.
24. Metodología práctica en la elaboración de proyectos culturales.
25. Cultura. Conceptos fundamentales e implicaciones: visión antropológica, histórica y sociológica. Los públicos de la cultura en España.
26. El acceso a los bienes y servicios culturales en la era de la cultura digital. Brecha digital, desigualdad y globalización.
27. La diversidad cultural y el diálogo intercultural. Declaración de la UNESCO. Las políticas de gestión de la diversidad cultural en la Unión Europea.
28. La cultura en el mercado: las industrias culturales. Tipología de industrias culturales. Plan de Fomento de las industrias culturales y creativas en España.
29. Los programas europeos de promoción y cooperación cultural. Sello de patrimonio europeo. Capital europea de la cultura.
30. Las políticas de la cultura en España. Subvenciones públicas. Principios generales. Requisitos para el otorgamiento.
31. Patrocinio y mecenazgo en la cultura. Marco normativo. Entidades sin fines lucrativos. Entidades beneficiarias del mecenazgo.
32. La cultura como bien común y la regulación de los derechos de autor. Objeto, contenido y características. Explotación, reproducción y distribución de la obra.
33. El patrimonio cultural. Evolución y conceptos fundamentales. Los aspectos normativos: legislación estatal y autonómica.
34. Cultura, patrimonio y diversidad en Europa. Las políticas del consejo de Europa.
35. Fundamentos teóricos de la Animación Sociocultural.
36. La intervención sociocultural: concepto y fines.
37. Análisis de la realidad en los procesos de intervención sociocultural.
38. Definición y características de los objetivos en la programación sociocultural
39. Los recursos en los proyectos de acción sociocultural.
40. Metodología práctica para elaborar un programa de actividades.
41. Evaluación de proyectos de intervención cultural, conceptualización y tipología.
42. Imagen y publicidad de los programas culturales.
43. El turismo cultural y las entidades locales.
44. Gestión mancomunada y consorciada de los servicios culturales.

