



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Concejal Delegado Área de Economía y
Hacienda (Res. 2245 - 03/07/2020)
ANGEL MORA BLASCO
30/05/2023



Ajuntament de
Manises

NIF: P4616100F

Recursos Humanos

Expediente 1391805N

Área de Economía y Hacienda
Departamento de Recursos Humanos
PL/ism

Expte: 1391805N. Proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico/a medio de Gestión Cultural
Asunto: Resolución de Alcaldía

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la necesidad de disponer de una bolsa de trabajo de Técnico/a medio de Gestión Cultural, para atender las necesidades temporales que se produzcan mediante nombramientos de funcionarios interinos o cualquier otro tipo de contratación laboral.

Resultando que por el Departamento de RRHH se ha procedido a la elaboración de las Bases Específicas que regirán la convocatoria, y ha sido emitido informe jurídico en fecha 12 de mayo de 2023, que consta en el expediente.

Considerando que las Bases Específicas son acordes con los principios constitucionales de libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad, los cuales deben ser respetados en todos los procesos selectivos convocados por las entidades locales.

Considerando que en la tramitación del expediente se han seguido las actuaciones previstas en nuestro ordenamiento jurídico, en orden a la aprobación de las bases que regulan los procesos selectivos del personal funcionario de las Corporaciones Locales, y que su contenido se ajusta a lo establecido 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 y la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Considerando que el órgano competente para la resolución del procedimiento es la Alcaldía, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, sin perjuicio de la delegación de competencias atribuidas al Concejal Delegado de Economía y Hacienda según decreto 2245/2020, de 3 de julio.

RESUELVO

PRIMERO. - Aprobar la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Técnico/a medio de Gestión Cultural del Ayuntamiento de Manises y, en consecuencia, aprobar las Bases Específicas reguladoras del proceso selectivo, cuyo contenido íntegro figura en el Anexo.

SEGUNDO. - Publicar la convocatoria y las Bases Específicas en extracto en el BOP de Valencia y, el mismo día en que se publique el edicto, se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manises.

TERCERO.- Establecer de conformidad con la Base Cuarta, que el plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Valencia.



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
30/05/2023



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAC AUL3 RCEM TYZU Z2JH

Resolución Nº 2547 de 30/05/2023 "Resolución de Alcaldía aprobación convocatoria y Bases Técnico/a medio Gestión Cultural" - SEGRA 696575

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 14



FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Concejál Delegado Área de Economía y Hacienda (Res. 2245 - 03/07/2020)
ANGEL MORA BLASCO
30/05/2023



Ajuntament de
Manises

NIF: P4616100F

Recursos Humanos

Expediente 1391805N

ANEXO

“BASES ESPECÍFICAS PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN CULTURAL PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, DEL AYUNTAMIENTO DE MANISES

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Técnico/a medio de Gestión cultural del Ayuntamiento de Manises, perteneciente al grupo A, Subgrupo A2, clasificado en la Escala de Administración Especial, para cubrir las necesidades temporales mediante nombramientos de funcionarios interinos, de conformidad con los supuestos establecidos en el artículo 18.1 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, o cualquier otro tipo de contratación laboral.

Características:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica/Técnico medio
Denominación	Gestor Cultural
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición
Puesto	BS6014
Proceso selectivo	Bolsa de trabajo
Complemento específico anual	10.637,30 €
Complemento de destino nivel	22

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

En todo lo no previsto por las presentes bases específicas, se estará a lo dispuesto por las bases generales de selección de personal del Ayuntamiento de Manises.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la normativa que a continuación se relaciona, no contemplada en las bases generales señaladas, por haber entrado en vigor con posterioridad a las mismas:

- 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. (TREBEP)

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

BASE TERCERA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos los/as aspirantes deberán reunir, además de los requisitos establecidos en las bases generales, el siguiente requisito en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:



FIRMADO POR
El Secretario de Ajuntament DE Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
30/05/2023



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAC AUL3 RCEM TYZU Z2JH

Resolución Nº 2547 de 30/05/2023 "Resolución de Alcaldía aprobación convocatoria y Bases Técnico/a medio Gestión Cultural" - SEGRA 696575

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 14



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Concejales Delegado Área de Economía y Hacienda (Res. 2245 - 03/07/2020)
ANGEL MORA-BLASCO
30/05/2023



Ajuntament de
Manises

NIF: P4616100F

Recursos Humanos

Expediente 1391805N

- *Estar en posesión de titulación universitaria de grado en cualquier disciplina de la rama de Humanidades y Ciencias Sociales, o bien hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.*

Las equivalencias de los títulos deben ser acreditadas por los propios aspirantes exigiéndose la presentación de certificaciones acreditativas de tales extremos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la realización del acto administrativo de nombramiento.

Las funciones a realizar serán las siguientes (con carácter enunciativo y general)

Las funciones a realizar serán todas las relacionadas con la titulación inherente a su especial cualificación técnica, que, con carácter enunciativo y no exhaustivo, serán las siguientes:

- *Diseño de proyectos, planificación de programas culturales y estrategias de funcionamiento.*
- *Asesoramiento en la dirección de programas culturales.*
- *Dirección y coordinación de las infraestructuras y espacios culturales, equipos humanos de profesionales y recursos económicos.*
- *Supervisión de las medidas de seguridad, higiene y salud laboral de las personas bajo su dependencia. Coordinación del adecuado y correcto funcionamiento del material técnico y operativo, así como el control sistemático del estado de uso público de las instalaciones culturales a su cargo, a favor de la seguridad integral de los usuarios.*
- *Realización del abono en metálico o de otro cualquier modo de pago, legalmente establecido y convenido, de los honorarios y “cachés” de artistas, siendo necesaria, su presencia en el desarrollo de las actividades culturales.*
- *Estudio de los sectores de adecuación e incidencia del proyecto y del programa de intervención cultural en el ámbito geográfico en que opera.*
- *Programación cultural: planificación, contenidos, objetivos (éticos y estéticos), justificación, supervisión, evaluación, marcadores e indicadores, y análisis de su incidencia socio-territorial, resultados y conclusiones.*
- *Relación con los medios informativos y de comunicación, estableciendo las prioridades comunicativas y divulgadoras correspondientes campañas de difusión de imagen corporativa.*
- *La composición, diseño, maquetación y edición de cartelería, programas de mano, revistas de tirada específica o bien general, u otro tipo de publicación impresa realizada con el fin de difundir y divulgar entre el público y los medios informativos las actividades culturales elaboradas desde el Área o Servicio correspondientes.*
- *Supervisión y visto bueno de previo visionado y aprobación de su superior jerárquico, de la composición y realización de cualquier formato de grabación, con fines de su difusión al conocimiento del público en general, sobre los proyectos, programaciones y/o actividades culturales, confeccionados desde el Área o Servicio correspondientes.*
- *Realización de acuerdos y contratos con personas, entidades, empresas, instituciones u organismos de carácter público o privado.*
- *Interlocución con los órganos correspondientes, cuando así le sea delegado.*
- *Responsable de coordinar los medios de comunicación a disposición del Ayuntamiento, entre ellos la Radio Municipal.*
- *Coordinación y apoyo a otros servicios municipales que estén dentro de su ámbito de actuación, tales como Deportes, Educación, Juventud y otros que se le pudieran asignar como consecuencia de cambios en la organización municipal.*

BASE CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Manises, en el trámite habilitado al efecto en la sede electrónica, <https://manises.sedipualba.es/>, mediante formulario normalizado.

- *Preferentemente con carácter telemático a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manises (<https://manises.sedipualba.es/>).Área de Empleo Público.*



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
30/05/2023



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAC AUL3 RCEM TYZU Z2JH

Resolución Nº 2547 de 30/05/2023 "Resolución de Alcaldía aprobación convocatoria y Bases Técnico/a medio Gestión Cultural" - SEGRA 696575

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 14



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Concejales Delegado Área de Economía y
Hacienda (Res. 2245 - 03/07/2020)
ANGEL MORA-BLASCO
30/05/2023



Ajuntament de
Manises

NIF: P4616100F

Recursos Humanos

Expediente 1391805N

• *En la Oficina de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Manises (Pl. Castell, 1), o a través del resto de formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.*

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manises, <https://manises.sedipualba.es>.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.

Para ser admitido/a, además de la instancia, se deberá adjuntar:

- DNI, anverso y reverso (no será necesario en el trámite telemático en sede electrónica).
- Título exigido en el apartado anterior para poder ser persona aspirante en el presente proceso selectivo (titulación académica).
- Justificante de ingreso de la tasa por abono de los derechos de examen (o la justificación de las circunstancias que motivan su no abono), que se fijan, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal de aplicación, en la cantidad de 20 euros.
- Anexo II (Hoja de Autobaremación).

Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base Séptima, ordenada y numerada, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Novena.

El abono de la tasa deberá hacerse efectivo mediante autoliquidación según modelo de impreso 073, que se hallará a disposición de las personas interesadas en el propio procedimiento electrónico habilitado al efecto, una vez abierto el plazo para presentar las solicitudes.

Las cuotas ingresadas sólo serán devueltas a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo y asimismo a quienes renuncien a tomar parte en dicho procedimiento antes de la finalización del periodo de presentación de solicitudes.

La cuota tributaria para las personas que se encuentren en situación de desempleo y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional, será de cero euros.

Dicha situación se acreditará mediante la presentación del certificado de situación laboral expedido por el servicio público de empleo que corresponda o documento análogo (certificado de situación de demanda LABORA). Por su parte, el nivel de renta se acreditará a través de una declaración responsable en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

Asimismo, estarán exentas del pago de los derechos de examen, las personas con diversidad funcional que posean un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta situación se acreditará con el certificado expedido por el organismo público competente en la materia, así como las personas que formen parte de familias numerosas en los términos del art. 12.1 de la Ley 40/2003, de Protección de la Familia Numerosa.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del proceso selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

Presentar la instancia de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

La no aportación del justificante del abono de los derechos de examen, el pago parcial de los mismos, o documento que acredite la exención.



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
30/05/2023



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAC AUL3 RCEM TYZU Z2JH

Resolución Nº 2547 de 30/05/2023 "Resolución de Alcaldía aprobación convocatoria y Bases Técnico/a medio Gestión Cultural" - SEGRA 696575

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 14



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Concejál Delegado Área de Economía y
Hacienda (Res. 2245 - 03/07/2020)
ANGEL MORA-BLASCO
30/05/2023



Ajuntament de
Manises

NIF: P4616100F

Recursos Humanos

Expediente 1391805N

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente aprobará mediante Resolución la lista provisional de las/os aspirantes admitidos y excluidos, concediendo un plazo de dos días hábiles a efectos de subsanación de errores.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución de la lista provisional, devendrá definitiva automáticamente.

Resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de las/os aspirantes mediante Resolución que contendrá asimismo la composición del Órgano Técnico de Selección y se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, donde se publicarán los sucesivos anuncios de los acuerdos del Órgano.

BASE SEXTA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 55.2 y 60 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, el órgano de selección es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a los aspirantes de la presente convocatoria. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria.

El Órgano Técnico de Selección (OTS) estará compuesto por cinco miembros, todos ellos con voz y voto, nombrados por la Presidencia:

- Presidente: Personal funcionario de carrera o laboral fijo designado por la Alcaldía.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera o laboral fijo designado por la Alcaldía.
- Secretario: El de la Corporación o personal funcionario de carrera en quien delegue.
Suplentes.

La designación de los miembros del OTS incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto a la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, siguiendo idénticos criterios para el nombramiento de los titulares.

Constitución y actuación.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Abstenciones y recusaciones.

Los miembros del OTS podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

El OTS estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

El OTS podrá proponer la incorporación de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo que debido a la especialización técnica del trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre los miembros del OTS, resulte imprescindible su labor, y dado que su función se circunscribe a un mero asesoramiento, no participan en la toma de decisiones del OTS con lo cual actuarán con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Órgano Técnico de Selección percibirán las indemnizaciones que por razón del servicio vienen establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV de la citada norma reglamentaria el órgano de selección que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél.



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
30/05/2023



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAC AUL3 RCEM TYZU Z2JH

Resolución Nº 2547 de 30/05/2023 "Resolución de Alcaldía aprobación convocatoria y Bases Técnico/a medio Gestión Cultural" - SEGRA 696575

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 14



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Concejales Delegado Área de Economía y Hacienda (Res. 2245 - 03/07/2020)
ANGEL MORA BLASCO
30/05/2023



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
30/05/2023



Ajuntament de
Manises

NIF: P4616100F

Recursos Humanos

Expediente 1391805N

BASE SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, el cual se desarrollará de la siguiente forma:

A. Fase de oposición

Ejercicio Único: Obligatorio y eliminatorio. Máximo 60 puntos.

Se realizará un único ejercicio que consistirá en resolver por escrito de un supuesto o supuestos teórico-práctico referido a las materias específicas recogidas en el Anexo I, en un tiempo máximo a determinar por el Órgano Técnico de Selección.

La valoración máxima es de 60 puntos. Se requerirá una puntuación mínima de 30 puntos para superar esta fase.

Los criterios de valoración, sin perjuicio de que se especifiquen por el OTS antes de la realización del ejercicio, estarán basados preferentemente en los conocimientos cualificados que se expongan, así como en la claridad de ideas.

Finalizado el ejercicio, y en función del número de personas aspirantes que hayan realizado el mismo, podrá determinarse por el OTS para la corrección de este ejercicio, disponer de su lectura pública, estableciendo un orden de actuación que se determinará alfabéticamente. El OTS podrá formular las preguntas que considere necesarias.

El orden de actuación de las personas aspirantes, conforme al sorteo previsto en la Resolución de 19 de octubre de 2022, de la de la Consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2022 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, comenzará con la letra "Q".

Con el resultado del ejercicio, el OTS expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por el orden de puntuación, otorgándose un plazo de dos días para alegaciones.

B. Fase de concurso (40 puntos):

El concurso no tendrá carácter eliminatorio.

Esta fase valorará los méritos hasta un máximo de 40 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

B.1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 20 puntos

Se valorará 0'50 puntos por cada mes de servicios prestados en régimen funcional de carrera, con carácter interino, laboral fijo o temporal en la Administración pública, en puesto de trabajo con funciones análogas o similares a las que deberá desempeñar.

Se valorará 0'40 puntos por cada mes de servicios prestados en el ámbito privado, en puesto de trabajo con funciones análogas o similares a las que deberá desempeñar.

No puntuarán periodos de tiempo inferiores a un mes ni periodos de tiempo superpuestos.

No puntuarán periodos de tiempo inferiores a un mes ni periodos de tiempo superpuestos.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública o entidad del sector público que corresponda donde conste, además de la denominación, escala, subescala, grupo de titulación, categoría profesional en el caso del personal laboral, así como las funciones realizadas.

En la valoración de los servicios prestados en el ámbito privado, la acreditación en el caso de profesional que trabaja por cuenta ajena, mediante el contrato de trabajo en el que se especifique la categoría convocada y la certificación o informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría de la plaza.



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAC AUL3 RCEM TYZU Z2JH

Resolución Nº 2547 de 30/05/2023 "Resolución de Alcaldía aprobación convocatoria y Bases Técnico/a medio Gestión Cultural" - SEGRA 696575

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 6 de 14



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Concejál Delegado Área de Economía y
Hacienda (Res. 2245 - 03/07/2020)
ANGEL MORA-BLASCO
30/05/2023



Ajuntament de
Manises

NIF: P4616100F

Recursos Humanos

Expediente 1391805N

Para el supuesto de profesionales y autónomos IAE donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue, junto con los contratos por servicios prestados que acrediten el trabajo con funciones análogas o similares a las que deberá desempeñar.

B.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 8 puntos

Se valorará únicamente la formación acreditada por organismos oficiales y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas, donde figure el tiempo de formación y el contenido de la misma, se valorarán acorde a la tabla siguiente:

Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo, impartidos y homologados por organismos oficiales, universidades, sindicatos y cualquier otra administración pública (estatal, autonómica o local):

- De 100 a 199 horas: 2 puntos.*
- De 76 a 99 horas: 1,50 puntos.*
- De 51 a 75 horas: 1 punto.*
- De 41 a 50 horas: 0,50 puntos.*
- De 20 a 40 horas: 0,20 puntos.*

Los cursos de menos de 20 horas de duración, no se computarán.

Así mismo no se valorarán aquellos certificados donde no se especifiquen las horas.

No serán valorados los cursos de postgrado, ni máster exigidos como requisitos de acceso.

El Órgano Técnico de Selección goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido del puesto; y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

B.3. Valenciano: Hasta un máximo de 5 puntos

Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2: 1,00 punto.*
- Titulación B1: 2,00 puntos.*
- Titulación B2: 3,00 puntos.*
- Titulación C1: 4,00 puntos.*
- Titulación C2: 5,00 puntos.*

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

B.4. Idiomas comunitarios: 2 puntos

Se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios, distintos al castellano, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2: 0,60 puntos.*
- Titulación B1: 1,10 puntos.*
- Titulación B2: 1,35 puntos.*
- Titulación C1: 1,50 puntos.*
- Titulación C2: 2,00 puntos.*

En el supuesto de poseer varios certificados, sólo se valorará el de nivel superior.



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
30/05/2023



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAC AUL3 RCEM TYZU Z2JH

Resolución Nº 2547 de 30/05/2023 "Resolución de Alcaldía aprobación convocatoria y Bases Técnico/a medio Gestión Cultural" - SEGRA 696575

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 7 de 14



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Concejál Delegado Área de Economía y
Hacienda (Res. 2245 - 03/07/2020)
ANGEL MORA-BLASCO
30/05/2023



Ajuntament de
Manises

NIF: P4616100F

Recursos Humanos

Expediente 1391805N

B.5. Titulación académica: 5 puntos

Se valorará, hasta un máximo de cinco puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Por titulación académica oficial (Grado): 3 puntos.
- b) Por titulación académica oficial (licenciatura o máster): 5 puntos.

Se valorará la posesión de una titulación académica siempre que no sea la utilizada para el ingreso en dicha categoría. La valoración como mérito de un título implica que no se valoren los de nivel inferior necesarios para su obtención. Se asignarán los puntos según lo establecido anteriormente, teniendo esta puntuación el carácter de única, valorándose únicamente la más alta que se acredite con independencia del número de titulaciones valorables de que se dispusiera.

La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose el ÓTS la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria, sin que se permita la presentación de nueva documentación no incluida en el autobaremo para subsanar el defecto de acreditación.

Las puntuaciones provisionales del concurso de méritos se harán públicas en Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manises, concediéndose dos días a efectos de alegaciones.

BASE OCTAVA.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases, pudiendo obtenerse como máximo y respectivamente, 60 puntos en fase de oposición y 40 puntos en la fase de concurso (100 puntos) y determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante.

El OTS hará pública la relación de aprobados y aprobadas, si hubiere, por orden de puntuación alcanzada y elevará dicha relación a la Alcaldía, para que se proceda a la adopción del acuerdo de constitución de la bolsa de empleo.

La Alcaldía aprobará mediante resolución el listado definitivo de las personas aspirantes y su puntuación. Esta resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

Las personas aspirantes podrán impugnar dicha resolución conforme lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez publicada la Resolución, la persona aspirante a la que se le realice el llamamiento presentará en el Ayuntamiento de Manises, en el plazo de cinco días los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en esta convocatoria se exigen y que son:

- Copia auténtica / compulsada del Documento Nacional de Identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.
- Copia auténtica / compulsada del título requerido para participar en el respectivo proceso selectivo. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración o empleo público.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Aportada dicha documentación y verificada su validez, se procederá al nombramiento interino o contratación laboral temporal por el Alcalde-Presidente.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas o persona a las que se le llame no presentasen la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúne los requisitos exigidos o incurriese en falsedad, no podrán ser nombradas o contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
30/05/2023



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAC AUL3 RCEM TYZU Z2JH

Resolución Nº 2547 de 30/05/2023 "Resolución de Alcaldía aprobación convocatoria y Bases Técnico/a medio Gestión Cultural" - SEGRA 696575

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 8 de 14



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Concejál Delegado Área de Economía y
Hacienda (Res. 2245 - 03/07/2020)
ANGEL MORA-BLASCO
30/05/2023



Ajuntament de
Manises

NIF: P4616100F

Recursos Humanos

Expediente 1391805N

Para dirimir empates se tendrá en cuenta los siguientes criterios en orden decreciente:

- Mayor puntuación en la fase de oposición
- Mayor puntuación en el apartado "Experiencia profesional".
- Mayor puntuación en el apartado "Cursos de formación y perfeccionamiento".
- Mayor puntuación en el apartado "Valenciano".
- En el supuesto de que persistiere el empate, se resolverá por sorteo.

BASE DÉCIMA. PERIODO DE PRUEBA

Los aspirantes que sean nombrados o contratados de forma temporal inicialmente tendrán la consideración de "interinos en prácticas" o "laborales temporales en prueba". El período de prácticas/prueba (seis meses).

Durante este período de prácticas/prueba, los trabajadores tendrán los mismos derechos retributivos que el resto de interinos o laborales temporales.

Durante el periodo de prueba o en los diez días siguientes a la finalización del periodo de prueba, el trabajador será valorado como apto o no apto, y se valorará en base al informe motivado por el supervisor/a que se designe o responsable del servicio, el cual tendrá que tener en consideración los siguientes factores:

- Habilidades sociales y de comunicación.
- Cumplimiento de las órdenes y disciplina.
- Iniciativa en el desarrollo de las tareas.
- Corrección en el trato con los ciudadanos y los compañeros.
- Disposición personal e implicación hacia el trabajo.
- Responsabilidad.
- Cumplimiento de horarios y puntualidad.
- Adaptación a la organización.

Esta fase tendrá la consideración de fase final del proceso selectivo. La no superación del periodo de prueba supondrá la eliminación del aspirante y su exclusión de la bolsa de trabajo.

BASE DECIMOPRIMERA. INCIDENCIAS.

El Órgano Técnico de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

BASE DECIMOSEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases específicas y convocatoria resultarán de aplicación 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Movilidad del personal de la función pública valenciana.

BASE DECIMOTERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento y gestión de los datos personales se llevará a cabo según lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter Personal.



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
30/05/2023



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAC AUL3 RCEM TYZU Z2JH

Resolución Nº 2547 de 30/05/2023 "Resolución de Alcaldía aprobación convocatoria y Bases Técnico/a medio Gestión Cultural" - SEGRA 696575

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 9 de 14



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Concejál Delegado Área de Economía y
Hacienda (Res. 2245 - 03/07/2020)
ANGEL MORA BLASCO
30/05/2023



Ajuntament de
Manises

NIF: P4616100F

Recursos Humanos

Expediente 1391805N

El personal que por las funciones a desarrollar participe en el mismo tendrá el deber de secreto respecto a la información y difusión de los datos a los que se tenga acceso por la gestión del procedimiento.

BASE DECIMOCUARTA. IMPUGNACIÓN.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del OTS podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esto es, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación o, alternativa, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde su publicación. En el supuesto de que se opte por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea desestimado, bien expresamente o por silencio administrativo.



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
30/05/2023



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAC AUL3 RCEM TYZU Z2JH

Resolución Nº 2547 de 30/05/2023 "Resolución de Alcaldía aprobación convocatoria y Bases Técnico/a medio Gestión Cultural" - SEGRA 696575

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>

Pág. 10 de 14



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Concejál Delegado Área de Economía y Hacienda (Res. 2245 - 03/07/2020)
ANGEL MORA-BLASCO
30/05/2023



Ajuntament de
Manises

NIF: P4616100F

ANEXO I

- *El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.*
- *Los contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE.*
- *El Gasto Público. Concepto y clases. Efectos económicos de gasto público.*
- *Conceptos de cultura, política cultural, gestión cultural.*
- *La gestión cultural municipal: planificación, diseño, producción, difusión y evaluación de proyectos culturales.*
- *Técnicas para la gestión de actividades culturales, teorías y metodologías.*
- *La formación de gestores culturales municipales. Agentes dinamizadores de la cultura en el ámbito local.*
- *Los equipamientos culturales. La gestión de los espacios de la cultura.*
- *Captación de recursos en el ámbito de la cultura. Mecenazgo y patrocinio. Las políticas de proximidad en el ámbito de la cultura.*
- *La medición de la satisfacción de los usuarios en los servicios culturales. Los planes de calidad. Los planes de mejora de los servicios culturales.*
- *Las cartas de servicio. Los hábitos culturales.*
- *Gestión cultural y participación ciudadana.*
- *Diagnóstico de la realidad sociocultural. La aplicación de la metodología de análisis. El sistema DAFO.*
- *Gerencia cultural y administración. Elaboración del presupuesto.*
- *El marketing en la programación cultural. Comunicación y difusión. Las nuevas tecnologías en el desarrollo de los servicios culturales.*
- *Cultura y territorio en el ámbito de la gestión cultural. Cultura y educación. La integración de la gestión cultural con otros ámbitos de los servicios públicos.*
- *El patrimonio histórico y natural. La didáctica y la difusión del patrimonio. Las tradiciones y la identidad cultural local. Las nuevas tendencias culturales.*
- *La planificación estratégica aplicada a la cultura. La agenda 21 de la cultura. La agenda de la cultura europea. De la multiculturalidad a la interculturalidad.*
- *Actividad subvencional de las Administraciones Públicas en materia de cultura. Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de Subvenciones. Control financiero.*
- *Los programas internacionales en cultura. Los programas europeos.*
- *Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.*
- *Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.*
- *Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.*
- *Buenas prácticas en la gestión cultural. Competencias. La calidad. Los instrumentos. Gestión de actividades, servicios y espacio. Políticas culturales: colaboración y autonomía.*
- *Procedimiento de gestión y justificación de subvenciones.*
- *Organización, diseño y montaje de una exposición. El plan cultural de un Ayuntamiento de tamaño medio. Equipamientos para la acción cultural. Forma y funciones. La importancia de los equipamientos. Un modelo ideal de equipamiento.*
- *La comunicación cultural . Los instrumentos de comunicación. El proceso de comunicación y el mensaje. Planificar la estrategia de comunicación: Redes sociales, internet, la comunicación 3.0 y el prosumidor.*
- *Patrocinio. Cuestiones prácticas: cómo elaborar una propuesta de patrocinio y otras ideas.*
- *El proyecto en la gestión cultural. El proyecto como herramienta de trabajo. El diseño de proyectos culturales. De la idea a la acción. Esquema para el diseño de un proyecto cultural.*
- *La evaluación de proyectos culturales. Definición. Las fases de la evaluación. Método general de evaluación. Criterios de evaluación. Los instrumentos. Los indicadores, herramientas de evaluación, características de los indicadores. Guion del proceso de evaluación. Formulación. Dudas y preguntas más habituales. Dificultades que encontramos.*



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
30/05/2023





FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Concejál Delegado Área de Economía y Hacienda (Res. 2245 - 03/07/2020)
ANGEL MORA BLASCO
30/05/2023



Ajuntament de
Manises

NIF: P4616100F

Recursos Humanos

Expediente 1391805N

MODELO DE INSTANCIA

PROCESO SELECTIVO CONSTITUCIÓN BOLSA TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN CULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE MANISES

ILMA. SR.:

El abajo firmante, _____, con D.N.I. _____, y domicilio en la calle _____ nº _____ piso _____, de _____ provincia _____ Tfno.: _____, y dirección de correo electrónico _____ con el debido respeto ante V.I.,

EXPONE:

Habiendo tenido conocimiento de la convocatoria del proceso selectivo mediante concurso-oposición para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Técnico medio de Gestión Cultural del Ayuntamiento de Manises, manifiesto:

- 1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera, referidas a la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes.
- 2.- Que a la presente instancia acompaño justificante de ingreso de la tasa por abono de los derechos de examen (o la justificación de las circunstancias que motivan su no abono)
- 3.- Que a la presente instancia acompaño Documento Nacional de Identidad.
- 4.- Que a la presente instancia acompaño la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.
- 5.- Que a la presente instancia acompaño relación de méritos (según modelo Anexo II) y los documentos acreditativos de los mismos.

Por lo que a V. I.

SUPLICA/SOLICITA:

Ser admitido al referido proceso selectivo.

_____, a _____ de _____ de 20____.

(FIRMA)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
30/05/2023



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAC AUL3 RCEM TYZU Z2JH

Resolución Nº 2547 de 30/05/2023 "Resolución de Alcaldía aprobación convocatoria y Bases Técnico/a medio Gestión Cultural" - SEGRA 696575

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>



FIRMADO POR
El Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Concejál Delegado Área de Economía y
Hacienda (Res. 2245 - 03/07/2020)
ANGEL MORA-BLASCO
30/05/2023



Ajuntament de
Manises

NIF: P4616100F

Recursos Humanos

Expediente 1391805N

ANEXO II.- HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN CULTURAL PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, DEL AYUNTAMIENTO DE MANISES

D. Dña. _____, con D.N.I. _____, y domicilio en la calle _____ nº _____ piso _____, de _____ provincia _____ Tfno.: _____ y dirección de correo electrónico _____,

MANIFIESTO que los méritos de la fase de concurso son los que se relacionan a continuación:

- **Experiencia profesional.**

Orden	ENTIDAD	PERIODO Inicio-Fin	NÚMERO DE MESES COMPLETOS	PUNTOS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
Totales				

- **Titulación académica distinta a la exigida**

	TÍTULO ACADÉMICO	INSTITUCIÓN ACADÉMICA	Puntos
TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL (GRADO)			
TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL (LICENCIATURA O MÁSTER)			
Totales			

- **Formación específica.**

CURSOS				
Orden	Nombre del curso	N.º de horas	Organismo emisor	Puntos.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAC AUL3 RCEM TYZU Z2JH

Resolución Nº 2547 de 30/05/2023 "Resolución de Alcaldía aprobación convocatoria y Bases Técnico/a medio Gestión Cultural" - SEGRA 696575

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Concejales Delegado Área de Economía y Hacienda (Res. 2245 - 03/07/2020)
ANGEL MORA BLASCO
30/05/2023



Ajuntament de
Manises

NIF: P4616100F

Recursos Humanos

Expediente 1391805N

Total			
--------------------	--	--	--

- **Valenciano. Total puntos**

- Titulación A2
- Titulación B1
- Titulación B2
- Titulación C1
- Titulación C2

- **Idiomas comunitarios. Total puntos ...**

- Titulación A2
- Titulación B1
- Titulación B2
- Titulación C1
- Titulación C2

Resumen por apartados	Total
Experiencia profesional	
Titulación superior a la exigida	
Formación específica	
Valenciano	
Idiomas comunitarios	
Total puntos del concurso	



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Manises
ANTONIO PASCUAL FERRER
30/05/2023



AJUNTAMENT DE MANISES

Código Seguro de Verificación: JWAC AUL3 RCEM TYZU Z2JH

Resolución Nº 2547 de 30/05/2023 "Resolución de Alcaldía aprobación convocatoria y Bases Técnico/a medio Gestión Cultural" - SEGRA 696575

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://manises.sedipualba.es/>