



## Ajuntament de Benicàssim

### **BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE PROMOCIÓN CULTURAL, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una **Bolsa de Trabajo para la provisión temporal de puestos de Técnico/a de Promoción Cultural** pertenecientes al Grupo A Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

El Ayuntamiento procederá al nombramiento interino en los supuestos previstos en el art. 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público entre los/as aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

Son funciones propias del Técnico/a de Promoción Cultural, entre otras las siguientes: en relación al Teatro municipal, programación, coordinaciones de grupos; en relación a la Biblioteca municipal, actividades de animación a la lectura, talleres, salón del libro, información bibliográfica; en relación a las Bibliotecas del Mar, puesta en marcha, programación de teatro infantil, adquisición de libros infantiles; y demás funciones que se establezcan en la relación de puestos de trabajo.

#### **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española y en el supuesto de nacionales de otros Estados, estar incluidos en los supuestos regulados por el art. 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de Grado universitario, es decir, un Nivel 2 en Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior o con el nivel 6 del Marco Europeo de Cualificaciones. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero,





## Ajuntament de Benicàssim

---

deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

### **TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.**

**3.1. Publicidad:** Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en la web municipal y mediante anuncio en el boletín oficial de la provincia.

**3.2. Instancias:** Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del **Anexo II** de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal ([www.benicassim.es](http://www.benicassim.es)), en la pestaña destinada a “*Empleo Público*”.

**3.3. Lugar de presentación:** Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica a través del trámite “solicitud de admisión a pruebas selectivas”. También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre,





## Ajuntament de Benicàssim

---

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

**3.4.- Plazo de presentación de instancias: DIEZ DÍAS NATURALES** a contar del día siguiente de la publicación de la convocatoria de estas bases en el B.O.P. de Castellón.

### **A la instancia se acompañará:**

- 1.- Copia del D.N.I. o equivalente en vigor.
- 2.- Titulación y homologación si procede.
- 3.- Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la **documentación acreditativa de las bonificaciones** en la forma que se regula en la base cuarta.
- 4.- Documentación acreditativa de los méritos que se presenten para su baremación en la fase de concurso prevista en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Deberá aportarse la autobaremación de los mismos de conformidad con el Anexo III.

La experiencia se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la base 7.2.1. En el supuesto de que deba acreditarse mediante certificado administrativo y el/a aspirante no disponga del mismo en el momento de presentación de instancias, deberá aportar, junto a la instancia, el justificante de su solicitud ante la Administración correspondiente, pudiendo aportar dicho certificado hasta la baremación de los méritos del concurso, no valorándose si se aporta finalizada la baremación.

A excepción de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán los méritos no aportados y acreditados en el momento de presentación de instancias.

### **CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.**

#### **4.1.- Importe de los derechos de examen.**

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de **VEINTICINCO EUROS (25,00 €)**

#### **4.2.- Tarifas reducidas:**

**a).-** En el caso de que el/la aspirante sea una persona que figura como **demandante de**





## Ajuntament de Benicàssim

---

**empleo** en los Centros Servef de Empleo de la Generalidad u organismo equivalente con una antigüedad **mínima de 6 meses**, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP), se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa en el primer apartado, resultando **la cantidad de DOS EUROS CON CINCUENTA CENTIMOS (2,50 €)**

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo **deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción**, su condición de demandante de empleo mediante la presentación del documento donde se acredite su inscripción en los Centros Servef de Empleo u organismo equivalente y en el que se especifique la situación de la demanda y la fecha de la próxima renovación (DARDE o documento que en un futuro lo sustituya).

**b).-** En el caso de que el/la aspirante sea una persona con **un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de DOS EUROS CON CINCUENTA CENTIMOS (2,50 €)**

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo **deberá acreditar** su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP) en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.

**c).-** En el caso de que el/la aspirante **sea miembro de una familia numerosa** se aplicará una **reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de VEINTE EUROS (20,00 EUROS)**. La condición de miembro de una familia numerosa **se acreditará** mediante la presentación de título en vigor expedido por la Generalitat Valenciana en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

### **4.3.- Forma y lugar de ingreso.**

Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de **autoliquidación**.

**Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado “Autoliquidaciones” de la**





## Ajuntament de Benicàssim

---

**página web municipal, antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.**

### **4.4.- Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.**

A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el/la aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa reducida a las que se refiere el apartado 4.2 de esta base, deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en ese apartado se indica.

Respecto a los méritos integrantes de la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en la base tercera.

### **4.5.- Devolución de las tasas.**

Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de las tarifas reducidas del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

### **4.6.- Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.**

**La falta de pago de la tasa íntegra prevista en las presentes bases selectivas y en la correspondiente ordenanza fiscal municipal, en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 4.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.**

### **QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que





## Ajuntament de Benicàssim

---

aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo la fecha y el lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

Esta resolución **se publicará en la web ([www.benicassim.es](http://www.benicassim.es)) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento** y se otorgará un **plazo de 5 DIAS NATURALES** en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicasim, a efectos de que las personas interesadas puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos, presentándose en dicho plazo en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. **Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.**

Transcurrido el plazo de 5 días naturales, sin que se haya presentado reclamación alguna, la relación de admitidos/as y excluidos/as devendrá definitiva, en otro caso, se dictará resolución de la Alcaldía aprobando la relación definitiva, la cual se publicará en los mismos lugares que la relación provisional.

### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de 1ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas.

### **SÉPTIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS.**

La selección se llevará a cabo mediante el **sistema selectivo de concurso-oposición.**

Los ejercicios de la fase de oposición, ambos eliminatorios, se calificarán el primero de de





## Ajuntament de Benicàssim

---

0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para su superación y el segundo de 0 a 20, siendo necesario alcanzar 10 puntos para su superación.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios que integran la fase de oposición.

Sólamente se procederá a puntuar el concurso a los/as aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

La calificación final del concurso-oposición, vendrá determinada por la suma de ambas fases.

### **7.1.- FASE DE OPOSICIÓN.**

La fecha y lugar de celebración del ejercicio se anunciará en la lista provisional/definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se publicará en la web municipal ([www.benicassim.es](http://www.benicassim.es)) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En los mismos medios se publicarán todas las notificaciones que sean necesarias durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, salvo en los supuestos de fuerza mayor de carácter médico-sanitario debidamente justificados y acreditada al menos 24 horas antes del llamamiento y cuya finalización no supere los 15 días, en caso contrario, perderá el derecho a nuevo llamamiento y proseguirá el proceso selectivo, debiendo ser apreciadas por el Tribunal, comportará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y en consecuencia, producirá su exclusión del proceso selectivo.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

#### **PRIMER EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 50 preguntas y 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas cierta, en un tiempo máximo de una 75 minutos, sobre los temas relacionados en el ANEXO I. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas





## Ajuntament de Benicàssim

---

erróneas

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo. En todo caso, se establecerán procedimientos de penalización por las respuestas erróneas.

La corrección del test se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$R = \frac{A - E/(n-1)}{N} \times 10$$

R = Resultado

A = Aciertos

E = Errores

n = Número de respuestas alternativas

N = Número de preguntas del cuestionario.

Se publicará en la web municipal ([www.benicassim.es](http://www.benicassim.es)) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la corrección del cuestionario, otorgándose un plazo de tres días hábiles a los aspirantes para posibles impugnaciones de preguntas/respuestas del cuestionario.

### **SEGUNDO EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.**

El segundo ejercicio consistirá en desarrollar un supuesto teórico- práctico propuesto por el Tribunal que se ajuste al desarrollo de las funciones propias del Promoción Cultural. Para la realización de esta prueba los/as participantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas.

Finalizado el ejercicio se otorgará una copia del mismo al aspirante y se lo convocará para su lectura y exposición pública (podrán efectuarse asistida de medios audiovisuales pero sin alterar ni adicionar contenido) en un plazo no inferior de tres días hábiles. Durante la sesión pública se podrá abrir un diálogo entre el opositor y el tribunal a los efectos de clarificación del plan. El tiempo máximo será entre 15 y 20 minutos por opositor.

El ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 10 puntos







## Ajuntament de Benicàssim

---

para superarlo.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición es de **30 puntos**.

### **7.2.- FASE DE CONCURSO.**

Únicamente se procederá a puntuar el concurso a los/as aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso **será de 12 puntos**.

#### **7.2.1. Experiencia**

La experiencia se valorará hasta un **máximo de 4 puntos**:

Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria (mismo puesto y categoría profesional), a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo. La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

**7.2.2. Conocimiento de valenciano.-** Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado:

- Nivel A2 o equivalente (Oral): 0,20 puntos
- Nivel B1 o equivalente (Elemental): 0,40 puntos
- Nivel B2 o equivalente: 0,80 puntos
- Nivel C1 o equivalente ( Mitjà ) : 1,40 puntos
- Nivel C2 o equivalente (Superior) : 2 puntos

La calificación de este apartado será como **máximo de 2 puntos**, por consiguiente no se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sino que sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

**7.2.3 Conocimiento de otros idiomas comunitarios:** Por estar en posesión de siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad





## Ajuntament de Benicàssim

---

con el Marco Europeo de Referencia hasta un **máximo de 2 punto**, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Nivel A2 o equivalente (Oral): 0,20 puntos
- Nivel B1 o equivalente (Elemental): 0,40 puntos
- Nivel B2 o equivalente: 0,80 puntos
- Nivel C1 o equivalente ( Mitjà ) : 1,40 puntos
- Nivel C2 o equivalente (Superior) : 2 puntos

**7.2.4. Titulaciones.** Se valorará con **hasta cuatro puntos** estar en posesión de los siguientes títulos oficiales:

- **2 puntos** por estar en posesión de cualquier título oficial reconocidos como nivel MECES 3 o superior (licenciatura, máster oficio, doctorado)
- **4 puntos** estar en posesión de título de estudios oficiales de máster en Gestión Cultural o similares reconocidos como nivel MECES 3.

### **OCTAVA.- PLAZO DE RECLAMACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS.**

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, **concediéndoles un plazo de TRES DÍAS HÁBILES** para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación del concurso.

**Sólo se admitirán las reclamaciones o subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante dicho plazo.**

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal establecerá la relación definitiva de aspirantes aprobados/as y su orden de puntuación, exponiéndola al público y elevándola a la autoridad competente.

### **NOVENA.- RESOLUCIÓN DE EMPATES.**

En caso de empate en la puntuación obtenida en la presente selección, se resolverá a favor de quien tenga mejor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, se resolverá a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico, de





## Ajuntament de Benicàssim

---

persistir al que obtenga mayor puntuación en el ejercicio de desarrollo del temario. Si aún así continúa el empate, se resolverá a favor de la persona de mayor edad.

### **DÉCIMA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes propuestos para integrar la Bolsa de Trabajo y su orden de puntuación, el Tribunal elevará a la autoridad competente propuesta de creación de la misma, que será constituida por resolución de la Alcaldía y publicada en el B.O.P.

Cuando el Ayuntamiento proceda al llamamiento del/la aspirante al que, por orden de puntuación, le corresponda el nombramiento interino, éste/a presentará en la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiese haber incurrido por falsedad en su instancia.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Bolsas de Trabajo Temporal aprobadas por el Ayuntamiento de Benicàssim en sesión plenaria celebrada el 25 de agosto de 2005 y publicadas en el B.O.P. de Castellón n.º 1 de fecha 3 de enero de 2006.

Asimismo, formar parte de la bolsa supone que los datos de los/as aspirantes pueden compartirse con otras Administraciones, con las cuales se haya suscrito convenio salvo que hayan manifestado su voluntad en contra en la solicitud, sin perjuicio de que pueda manifestarla en cualquier momento posterior

### **DECIMOPRIMERA. INCIDENCIAS.**

El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases será de





## Ajuntament de Benicàssim

---

aplicación la normativa citada en la base decimotercera de las mismas.

### **DECIMOSEGUNDA. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD).**

El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Benicàssim, con domicilio en calle Metge Segarra n.º 4, 12560 Benicàssim pudiendo contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta a dicho domicilio, sede electrónica o mediante correo electrónico dirigido a [dpd@benicassim.org](mailto:dpd@benicassim.org).

La finalidad por la que sus datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Sus datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Benicàssim en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Benicàssim podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria (a menos que el interesado se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle al interesado.

No se realizan transferencias internacionales de datos.





## Ajuntament de Benicàssim

---

Derechos: Los interesados puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado dirigiendo una solicitud al Delegado de Protección de Datos, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, a [dpd@benicassim.org](mailto:dpd@benicassim.org). o bien a través de instancia en Sede Electrónica o correo postal al Registro de Entrada.

Asimismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

### **DECIMOTERCERA.- NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS.**

Esta convocatoria se rige por las presentes bases específicas y por las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2010 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 111 de fecha 16 de septiembre de 2010 en todo aquello que no contradiga 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.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) **Recurso de reposición con carácter potestativo.** **Plazo:** UN MES a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba esta notificación . Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente se entenderá que el plazo expira el ultimo día del mes. **Órgano** ante el que se interpone: ante el mismo que ha dictado el acto administrativo.

b) **Recurso Contencioso-Administrativo directamente.** **Plazo:** DOS MESES contados desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. **Órgano:** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Castellón, salvo lo dispuesto en el art. 14.1 de la Ley 29/98 de 13 de Julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

c) Contra cuantos actos administrativos que se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que considere oportuno.

Benicasim, en fecha al margen.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.**





## Ajuntament de Benicàssim

---

### ANEXO I.- TEMARIO.

#### Parte General:

**TEMA 1.-** La Constitución Española de 1978: Los Principios constitucionales contenidos en el Título Preliminar de la CE. Título I De los Derechos y Deberes Fundamentales. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad.

**TEMA 2.-** El régimen local español: régimen jurídico. El municipio. Las competencias municipales. Competencias propias y delegadas. Competencias diferentes a las propias y delegadas. Los servicios mínimos.

**TEMA 3.-** Ley de Procedimiento Administrativo: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas y como interesados. Principios y Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. Notificación y Publicación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo.

**TEMA 4.-** Personal al servicio de las Entidades Locales. 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: Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.

**TEMA 5.-** Los contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de validez, recurso especial en materia de contratación. Objeto, presupuesto, base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. El expediente de contratación.

**TEMA 6.-** Ley General de Subvenciones: Procedimiento de Gestión y justificación de la subvención pública. Procedimiento de gestión presupuestaria. Reintegro de subvenciones. Subvenciones en materia de Promoción cultural a las que pueden acceder las entidades locales. La financiación de la cultura: subvenciones e inversiones públicas. Patrocinio y mecenazgo.

**TEMA 7.-** La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.





## Ajuntament de Benicàssim

---

### **PARTE ESPECIAL**

**TEMA 8.-** Los agentes culturales Funciones de los agentes culturales.

**TEMA 9.-** El ecosistema de las artes visuales. Exposiciones y las colecciones museográficas en Benicàssim o una población inferior a los 20.000 habitantes. Concepto, funciones, criterios, ,gestión,proyectos, espacios y servicios.

**TEMA 10.-** Cine en Benicàssim o una población inferior a los 20.000 habitantes. Concepto, funciones, criterios, gestión, proyectos y servicios.

**TEMA11.-** Las artes en vivo y performativas para para diferentes rangos de edades en Benicàssim o una población inferior a los 20.000 habitantes. Concepto, funciones, criterios, proyectos,espacios y servicios.

**TEMA 12.-** Música en Benicàssim o una población inferior a los 20.000 habitantes. Concepto, funciones, criterios, gestión, proyectos y servicios.

**TEMA 13-** Proyectos de arte comunitario y mediación en Benicàssim o una población inferior a los 20.000 habitantes. Concepto, funciones, criterios, gestión, proyectos y servicios.

**TEMA 14.-** Hacia una cultura sostenible. Integración del sector cultural en la Agenda 2030

**TEMA 15.-** Turismo cultura , creatividad e identidad en Benicàssim o población de 20.000 habitantes..

**TEMA 16.-** Transversalidad, proximidad y gobernanza en la gestión cultural en poblaciones de 20.000 habitantes – 120.000 habitantes en verano.

**TEMA 17.-.**Diseño, gestión , fases y proceso en la elaboración de un proyecto cultural en el teatro, artes plásticas, cine y música.

**TEMA 18.-** Modelo de gestión de un espacio escénico. Organigrama y funciones

**TEMA 19.-** Puntos de encuentro profesional en las artes escénicas: festivales, ferias,redes, circuitos y otros.

**TEMA 20.-** Circuit Cultural Valencià.

**TEMA 21.-** Mediación cultural.

**TEMA 22.-** Buenas prácticas en la gestión cultural. Competencias. La calidad. Los instrumentos. Gestión de actividades, servicios y espacio.

**TEMA 23.-** Las nuevas tecnologías en la gestión cultural. Gestión de las redes culturales y sociales.

**TEMA 24.-** Gestión cultural: perspectivas de futuro .

**TEMA 25.-** Los equipamientos culturales. Definición. Tipologías. Gestión. Los equipamientos culturales del Ayuntamiento de Benicàssim.





## Ajuntament de Benicàssim

---

**TEMA 26.-** Marco jurídico de la cultura. Legislación española en materia de cultura. La ley de espectáculos públicos.

**TEMA 27.-**La ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad Valenciana.

**TEMA 28.-** La cultura como práctica educativa: la ciudad educadora y su incidencia en la acción cultural local.

**TEMA 29.-**.- IVC. Organigrama, ayudas, festivales y proyectos.

**TEMA 30.-** .- Los eventos culturales y turismo cultural: definición, tipos, funciones y mejoras .Agenda Cultural anual en Benicàssim.







## Ajuntament de Benicàssim

### ANEXO II.- SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

#### Datos personales

Nombre y apellidos  D.N.I.

Fecha de nacimiento  Nacionalidad

Dirección: Calle o plaza y nº

Localidad y provincia

Código postal  Teléfono/s

e-mail

#### Datos de la convocatoria

Denominación de la plaza/puesto

Escala  Subescala

Grupo: A Sub.A1(A) A Sub.A2(B) B C Sub.C1(C) C Sub.C2(D)  
Agrupac. Profesionales(E)

Acceso: Libre Promoción interna Personas discapacitadas

Adaptación y motivo de minusvalía

Otros datos específicos de la convocatoria/ Fecha Boletín Oficial

#### Títulos académicos oficiales

Título exigido en la convocatoria  Centro de expedición

No acepto la cesión de mis datos para nombramientos interinos en otras administraciones locales mediante convenio

**SOLICITO** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud, y **DECLARO** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en esta convocatoria. Asimismo me comprometo a probar documentalmente todos los datos de la solicitud.

Benicàssim, a  de  de 20

(Firma)

**SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM (CASTELLÓN)**





## Ajuntament de Benicàssim

### DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA / RELACIONA

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

6.-

7.-

8.-

9.-

10.-

#### Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

#### Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ajuntament de Benicàssim

Finalidad Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas relativas a procedimientos de selección

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

#### Destinatarios

Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

#### Información Adicional

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección

<https://benicassim.sedelectronica.es/privacy>

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

(Firma)





## Ajuntament de Benicàssim

### ANEXO III.- AUTOBAREMACIÓN

| MERITO  | PUNTUACIÓN |
|---|------------|
| <b>EXPERIENCIA</b><br>Meses trabajados en AAPP: _____   |            |
| <b>VALENCIANO</b><br>Nivel _____  |            |
| <b>IDIOMAS COMUNITARIOS</b><br>Idioma _____ Nivel _____<br>Idioma _____ Nivel _____<br>Idioma _____ Nivel _____ |            |
| <b>TITULACION</b><br>_____<br>_____   |            |
| <b>TOTAL</b>  |            |

