

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Manises

2026/13115 Anuncio del Ayuntamiento de Manises sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de técnico/a medio/a de gestión cultural. Convocatoria 2988522A.

ANUNCIO

Mediante resolución n.º 3768 de fecha 19 de octubre de 2026, se ha resuelto lo siguiente:

Primero.- Aprobar la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Técnico/a, medio de Gestión Cultural, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnicos medios, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de oposición, y en consecuencia aprobar las bases específicas reguladoras del proceso selectivo, cuyo contenido íntegro figura en el ANEXO.

Segundo.- Publicar las bases de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, el mismo día en que se publique el edicto, se publicará igualmente en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manises, y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

Tercero.- Establecer que el plazo para la 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 del Estado (BOE).

Cuarto.- Dar cuenta de la Resolución al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el mismo órgano que las haya aprobado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Valencia, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la citada publicación. No obstante, en el caso de que se interponga recurso potestativo de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Manises, 20 de octubre de 2026.—El alcalde, Jesús Borràs i Sanchis.



ANEXO

BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN CULTURAL, GRUPO A SUBGRUPO A2, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

Base primera: OBJETO Y CARACTERÍSTICAS:

1.1.- Objeto:

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de una plaza de TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN CULTURAL, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico/a medio, Grupo A, subgrupo A2.

1.2.- Características.

Denominación del puesto	Técnico/a medio de Gestión Cultural
Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica/Técnico medio
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	oposición
Oferta de Empleo Público	2024
Titulación Requerida para el Acceso	Estar en posesión de la titulación universitaria de grado en cualquier disciplina de la rama de Humanidades y Ciencias Sociales, o equivalente y requisito específico de titulación oficial de Máster en Gestión Cultural.
Importe tasa Subgrupo A2 funcionarios de carrera 40 euros	Pago de la tasa: https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L046159-00000000/entidad/461593/modelo/073/
Plazo presentación de instancias	10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado. Ver base Tercera.
Publicidad	Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Un extracto de las mismas se publicará en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, y el anuncio de la convocatoria a efectos de la presentación de instancias se realizará en el Boletín Oficial del Estado. Los restantes anuncios únicamente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

La plaza referida está adscrita a la Sección de Cultura y Fiestas.



Base Segunda: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos establecidos con carácter general en los artículos 56 y 57 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. Así, será necesario:

- 1.- Tener la nacionalidad española, o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 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.
- 2.- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3.- No hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado/a del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- 4.- Estar en posesión del título y requisitos específicos que establece la ficha de características de las presentes Bases. A estos efectos de la respectiva titulación será válido igualmente tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia (homologación) deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- 5.- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto.
- 6.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Base Tercera. 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.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al anuncio de la convocatoria en el BOE.



Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, 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.

A las instancias se acompañará:

- Justificante bancario de ingreso en concepto de tasa por concurrencia a pruebas selectivas de personal, que deberá hacerse efectivo mediante autoliquidación según modelo de impreso 073 que se hallará a disposición de las personas interesadas en la dirección web:

https://tributaria.manises.es:8443/autoliquidaciones_manises/pruebasSelectivas?lang=es

- Titulación Oficial y documentos acreditativos de los requisitos específicos exigidos para poder participar en el proceso selectivo.

La cuota tributaria para las personas que se encuentren en situación de desempleo y que, además, 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. 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 con 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.

Por último, también se encuentran exentas del pago de la tasa establecida quienes formen parte de familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c de la Ley 40/2003, de Protección de la Familia Numerosa, debiendo aportarse la documentación justificativa al respecto.

La tasa por participación en pruebas selectivas solo será devuelta a aquellos candidatos que no sean admitidos al proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como en los casos de no realización del hecho imponible de la tasa por causas no imputables al interesado.

Excepcionalmente las instancias se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en modelo normalizado publicado en la sede electrónica.



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.
- El abono extemporáneo (después del plazo de presentación de instancias) de los derechos de examen, el pago parcial de los mismos, o documento que acredite la exención.

Acceso a la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por inscripción para la realización de las pruebas selectivas de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Manises:

<https://bop.dival.es/bop/downloads?anuncioNumReg=2016/19739&lang=va>

Base cuarta: PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.

1. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 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; los artículos 55 y 59 del TRLEBEP, así como en el artículo 11 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en todas las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Manises serán admitidas las personas diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes.
2. Quienes concurren al presente procedimiento selectivo con alguna diversidad funcional reconocida, en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la presente convocatoria, aportarán certificación del órgano competente que acredite tal condición. Dicho certificado determinará de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de diversidad funcional reconocido, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria.
3. El órgano de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente junto a la solicitud de participación en la convocatoria.

Base quinta.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía-Presidencia, dictará la resolución de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Durante los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la citada lista provisional, podrán los interesados subsanar los defectos que hayan motivado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución por la que se eleve a definitiva la relación de aspirantes, que será hecha pública igualmente en la forma indicada.

Base sexta. - ÓRGANO 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 personal funcionario de carrera de Subgrupo igual o superior al de las plazas objeto de convocatoria, tenderá a la paridad entre mujer y hombre, y estará compuesto por un total de cinco miembros: uno/a presidente/a, tres vocales, y un secretario/a quienes ejercerán todos ellos con voz y voto; siendo nombrados por la Alcaldía en la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos así como sus respectivos suplentes. La pertenencia al OTS será a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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.

Base séptima.- SISTEMA SELECTIVO: OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección constará de la siguiente fase:

A) FASE DE OPOSICIÓN. MÁXIMO DE 40 PUNTOS

Constará de un ejercicio con dos partes que se realizarán en la misma sesión:

A.1 La primera parte del ejercicio consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 50 minutos, un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 40 preguntas evaluables más 5 de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su



caso, sean objeto de anulación; las preguntas versarán sobre la parte I materias comunes que figura en el Anexo I de estas bases.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula, que será la que determine la calificación:

$$\text{CALIFICACIÓN} = (A - (E / (n - 1)) / N) \times M$$

Siendo, A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas; M: Calificación máxima posible.

A.2 Finalizado esta primera parte del ejercicio, los aspirantes tendrán un receso de 20 minutos, iniciando acto seguido la segunda parte del ejercicio, el cual consistirá en la resolución de tres supuestos teórico/prácticos propuestos por el OTS. Los supuestos podrán contener preguntas cortas a desarrollar por escrito, preguntas tipo test, pruebas de orientación práctica que podrán ser realizadas bien por escrito, o bien por otros medios conforme al criterio del OTS, cuyo contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo, y con las materias contenidas en el temario de la parte II materias específicas que figura en el Anexo I.

El tiempo máximo para la realización de esta segunda parte será de dos horas.

Esta segunda parte del ejercicio tendrá una valoración máxima global de 30 puntos, valorándose cada supuesto con una valoración máxima de 10 puntos.

A.3 Este ejercicio (compuesto en su conjunto por dos partes) tendrá una puntuación máxima de 40 puntos (10 el tipo test y 30 los supuestos teórico-prácticos) y en la misma quedarán eliminados los aspirantes que en la puntuación global, sumando el resultado de ambas pruebas, no alcancen los 20 puntos.

La puntuación mínima para aprobar será de 20 puntos.

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.

Base octava. - Puntuación total

La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición, determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante.

En caso de empate, se dirimirá atendiendo a:

- 1.- Mayor puntuación obtenida en la segunda parte del ejercicio de la fase de oposición.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio de la fase de oposición.
- 3.- Por sorteo, de acuerdo con la Resolución de 20 de enero de 2026, de la Conselleria de Economía, Hacienda 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 2026** en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, comenzará con la letra "P".

Base novena. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el OTS formulará una propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas durante un periodo de seis meses, debiendo ser propuesta la persona aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta.

El OTS no podrá proponer el acceso de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

La propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas se remitirá a la Alcaldía-Presidencia, para su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico.

La persona propuesta por el Órgano Técnico de Selección será nombrada funcionaria en prácticas, con las retribuciones previstas en la RPT para el puesto de trabajo.

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 deberá 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.
- Trabajo en equipo.
- Comunicación.
- Iniciativa.

Esta fase tendrá la consideración de fase final del proceso selectivo.

La superación del período de prácticas se calificará con el resultado de APTO o NO APTO en el informe de evaluación del desempeño de las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo emitido por el jefe del Servicio o supervisor que se designe. Superada esta fase de prácticas será nombrado funcionario de carrera.

En el caso de no superarse el período de prácticas, de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto en esta convocatoria, perderá el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante una resolución motivada, así como su exclusión de la bolsa de trabajo. En este caso, se nombrará funcionario/a en prácticas al siguiente aspirante propuesto por el OTS.



En el supuesto de que la persona propuesta haya prestado servicios en el Ayuntamiento de Manises en el puesto cuya plaza ha sido objeto de la convocatoria, al menos durante un periodo no inferior a seis meses, no existirá nombramiento en prácticas produciéndose un nombramiento directo como funcionario/a de carrera.

Base décima. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez publicada en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica la propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas, la persona aspirante propuesta presentará en el Ayuntamiento de Manises en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en esta convocatoria se exigen en la Base segunda y que son:

- Documento Nacional de Identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.
- 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.
- Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la toma de posesión.

En cualquier caso, con carácter previo al nombramiento de funcionario/a se podrá requerir al aspirante para que realice el reconocimiento médico en el Servicio de Prevención con el objeto de verificar la aptitud para el desempeño del puesto de trabajo.

Pérdida del derecho al nombramiento.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentase la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúne los requisitos exigidos o incurriese en falsedad, no podrá ser nombrado/a funcionario/a quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. La renuncia al nombramiento como funcionario/a en prácticas por parte de la persona aspirante implicará realizar propuesta de nombramiento como funcionario en prácticas a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.



Base undécima. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Una vez superado el periodo de prácticas y siendo esta conforme, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento como funcionario/a de carrera y la respectiva toma de posesión. El nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Base duodécima. - BOLSA DE TRABAJO

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no resulten adjudicatarias de las plazas, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir necesidades de personal que pudieran surgir.

La citada bolsa se ordenará por orden de prelación en función de la puntuación obtenida.

Base decimotercera. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases específicas y convocatoria se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana y el Decreto 136/2017, 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/88, de 28 de julio.

Base decimocuarta. 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.

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 decimoquinta. IMPUGNACIÓN.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del OTS, podrán ser impugnadas 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.



ANEXO I

Parte I Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial.
2. Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales.
3. La Corona. Sus atribuciones según la constitución.
4. Las Cortes Generales I: De las Cámaras. De la elaboración de las Leyes. De los tratados internacionales.
5. Las Cortes Generales II: Del Gobierno y de la Administración. De las relaciones entre el gobierno y las cortes generales. Del Poder Judicial. Economía y Hacienda.
6. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. La Administración Local.
7. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas
8. Las Instituciones de la Unión Europea: Consejo Europeo, Consejo, Comisión Europea, Parlamento Europeo, Tribunal de Justicia de la Unión Europea, Banco Central Europeo y Tribunal de Cuentas Europeo.
9. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Las Cortes Valencianas. El presidente de la Generalitat Valenciana. El Consell.
10. El régimen local: significado y evolución histórica. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Local
11. El municipio: concepto y elementos. Territorio y población.
12. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
13. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.
14. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
15. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Los interesados en el procedimiento
16. De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos.
17. De los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.
18. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio.
19. Recursos administrativos.
20. El régimen jurídico de las Haciendas locales. Enumeración de los recursos de las entidades locales. Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera: Principios generales.



Parte II Materias Específicas.

21. Las relaciones institucionales. Las instituciones culturales valencianas, españolas y europeas.
22. La planificación estratégica aplicada a la cultura. Planes, programa y proyectos culturales, Procedimiento y competencia de aprobación en la Administración Local.
23. La Ordenanza municipal de Subvenciones de Manises especial referencia a los procesos de subvención nominativa y de concurrencia competitiva.
24. El Consejo municipal de Participación ciudadana. La participación del tejido asociativo cultural local. Mecanismos de integración y participación cultural.
25. Los contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre. Tipos de contratos y procedimientos de adjudicación. El contrato menor en la gestión cultural. Procesos.
26. El Gasto Público. Concepto y clases. Efectos económicos de gasto público. Conceptos de cultura, política cultural, gestión cultural.
27. La gestión cultural municipal: planificación, producción, difusión y evaluación de proyectos culturales. Técnicas para la gestión de actividades culturales, teorías y metodologías.
28. La formación de gestores culturales municipales. Agentes dinamizadores de la cultura en el ámbito local.
29. Los equipamientos culturales. La gestión de los espacios de la cultura de Manises.
30. Captación de recursos en el ámbito de la cultura. Mecenazgo y patrocinio. Las políticas de proximidad en el ámbito de la cultura. Patrocinio y Mecenazgo en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo. Cuestiones prácticas: Elaboración de convenios de colaboración y propuestas de patrocinio cultural.
31. La medición de la satisfacción de los usuarios en los servicios culturales. Los planes de calidad. Los planes de mejora de los servicios culturales.
32. Las cartas de servicio. Los hábitos culturales.
33. El plan cultural de un Ayuntamiento de tamaño medio.
34. Diagnóstico de la realidad sociocultural. La aplicación de la metodología de análisis. El sistema DAFO.
35. Gerencia cultural y administración. Elaboración del presupuesto.
36. El marketing en la programación cultural. Comunicación y difusión. Las nuevas tecnologías en el desarrollo de los servicios culturales.
37. 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.
38. El patrimonio histórico y natural. La didáctica y la difusión del patrimonio. Las tradiciones y la identidad cultural local. Las nuevas tendencias culturales.
39. La agenda 21 de la cultura. La agenda de la cultura europea. De la multiculturalidad a la interculturalidad.
40. 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.
41. Los programas internacionales en cultura. Los programas culturales europeos.



42. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
43. Buenas prácticas en la gestión cultural. Competencias. La calidad. Los instrumentos. Gestión de actividades, servicios y espacio. Políticas culturales: colaboración y autonomía.
44. Conceptos básicos de protocolo y relaciones públicas. Competencia de la Comunidad Autónoma en materia de símbolos, tratamientos y honores de las Entidades Locales.
45. Organización, disenso y montaje de una exposición.
46. Equipamientos para la acción cultural. Forma y funciones. La importancia de los equipamientos. Un modelo ideal de equipamiento.
47. 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.
48. 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.
49. 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.
50. Perfil profesional y formativo del/la técnico/a en gestión cultural o del personal al servicio de la cultura. Su función en la administración pública local.
51. La coordinación como medio transformador de la realidad sociocultural. Organización de los recursos materiales y humanos. Especial referencia en el municipio de Manises
52. El catálogo de protecciones de Manises. Los bienes de interés cultural de Manises. Los bienes de relevancia local de Manises.
53. Procesos de planificación, programación y gestión de acontecimientos culturales y /o festivos: creación, producción y difusión. Especial referencia en el municipio de Manises
54. Estrategias y metodología de análisis y evaluación de las actividades o acontecimientos culturales.
55. Análisis de la realidad sociocultural. Procedimientos y técnicas más utilizadas. Especial referencia en el municipio de Manises
56. Edificios y espacios públicos de uso cultural en Manises. Actividades festivas y culturales tradicionales del municipio.
57. Cultura, medios de comunicación y nuevas tecnologías. Los canales de comunicación cultural: medios y apoyos tradicionales y en línea (redes sociales, web, etc). Propuestas y futuro.
58. El papel de los Centros Culturales municipales, su importancia como espacios inclusivos en toda la población y abiertos a toda expresión artística. Medición de la calidad de sus servicios.
59. La cultura desde el sector privado. Patrocinio y mecenazgo.
60. La Capitalidad Cultural Valenciana como sello de distinción cultural.
61. Los planes integrales de intervención sociocultural.



62. Cultura y arte en la actualidad. Gestión de salas de exposiciones municipales.
63. Promoción cultural y participación ciudadana en el ámbito local. "Los Consejos Municipales de Cultura": funciones y estructura.
64. El asociacionismo como recurso dinamizador. El papel del voluntariado. El asociacionismo en Manises y su implicación en el tejido cultural del municipio.
65. Cultura, ocio y tiempo libre. El papel de la cultura en la sociedad del ocio.
66. Fiestas y tradiciones del municipio de Manises. Actividades culturales de iniciativa o subvención pública vinculadas con las festividades locales.
67. Estrategias de creación y fidelización de públicos en el ámbito cultural.
68. El SARC de la Diputación Provincial de València, programas y aplicación en el municipio de Manises. Otras subvenciones y programas de la Diputación aplicables a la dinamización cultural municipal.
69. El Circuito Cultural Valenciano, historia y funcionamiento. Subvenciones y ayudas del Instituto Valenciano de Cultura.

NOTA: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas."

