Ayuntamiento de Vícar
Corazón del Poniente

ANTONIO BONILLA RODRIGUEZ (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 09/04/2025
HASH: 890db2b99dd97de05d45ffe2744a8b4d1d

E D I C T O

D. Antonio Bonilla Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vícar (Almería),

HACE SABER: Que por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia, de fecha 9 de abril de 2025, se ha acordado aprobar y publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica https://vicar.sedelectronica.es/board y en la página web del Ayuntamiento de Vícar www.vicar.es, las bases que han de regir la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo, por vía de urgencia, para contrataciones temporales de monitor/a cultural en el Ayuntamiento de Vícar (Almería), con arreglo a las siguientes:

B A S E S

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO, POR VÍA DE URGENCIA, PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE MONITOR/A CULTURAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VÍCAR (ALMERÍA).

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo para futuras contrataciones de MONITOR/A CULTURAL en el Ayuntamiento de Vícar (Almería) que permita cubrir, provisionalmente, las plazas libres o vacantes pertenecientes a la plantilla de trabajadores del Ayuntamiento de Vícar, cuando no sea posible su cobertura definitiva por el proceso selectivo que corresponda, así como cubrir de forma ágil, la creación de nuevos servicios, necesidades urgentes e inaplazables, sustituciones por procesos de incapacidad temporal de larga duración o cualquier otra circunstancia legalmente prevista.

1.2.- El proceso de selección consistirá en una oposición mediante el sistema de acceso libre.

1.3. Según lo establecido en el artículo 77 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, el puesto de trabajo de Monitor /a Cultural a cubrir se clasificará de acuerdo con la legislación laboral.

1.4. Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas e integren la bolsa de empleo serán, las propias de su categoría laboral, así como aquellas de similar naturaleza que le sean asignadas por superior jerárquico.

2.- CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos indicados a continuación en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantener los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo.

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la titulación exigida, según lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En este caso, estar en posesión del Título de Graduado en

Cód. Validación: 7WEJTMGM4X7D9HSL6FRKXKY3R
Verificación: https://vicar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9

Educación Secundaria obligatoria o equivalente.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B, en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

3.1. Los/as aspirantes deberán presentar solicitud de manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento de Vícar, o bien telemáticamente a través de la Sede Electrónica – Catálogo de Trámites - Procesos de Selección de Personal - Bolsa de Empleo Monitor/a Cultural, preferentemente, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de CINCO DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria y bases, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://vicar.sedelectronica.es/board). El plazo de presentación electrónica vencerá a las 23 horas y 59 minutos del día en que termine dicho plazo. No obstante, los/as aspirantes deberán iniciar el procedimiento de participación en el proceso selectivo con la antelación suficiente que garantice que la misma se ha realizado antes de cumplirse la hora indicada, ya que superada dicha hora y minutos se tendrá por presentada fuera de plazo.

3.3. La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

a) Solicitud de participación en pruebas selectivas de Monitor/a Cultural (Anexo I).
b) Fotocopia del D.N.I. o documentación de identificación del país correspondiente.
c) Fotocopia de titulación académica exigida.
d) Fotocopia del permiso de conducir correspondiente.
e) Resguardo acreditativo del abono del importe de la tasa, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Vícar, que asciende a la cantidad de 30,00 euros para el grupo C2, a ingresar en cualquier entidad de Caja Rural de Granada, número de cuenta ES85 3023 0504 1868 7047 8507. En el citado resguardo, el/la aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número del DNI y denominación de la convocatoria, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del aspirante

3.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de tres días naturales subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos

Cód. Validación: 7WEJTMGM4X7D9HSL6FRKXKY3R
Verificación: https://vicar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9

preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://vicar.sedelectronica.es/board), la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión. Se concederá un plazo de tres días naturales a efectos de subsanación, a partir del siguiente al de su publicación.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://vicar.sedelectronica.es/board), en el que también se determinará el día, hora y lugar de celebración de los ejercicios que integran la fase de oposición.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El Tribunal calificador de estas pruebas estará formado por: Presidente/a, Secretario/a y tres vocales, que serán los siguientes:

- Presidente/a: Será designado por el Alcalde.
- Secretario/a: Será designado por el Alcalde.
- Tres Vocales: Serán designados por el Alcalde, de igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

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

5.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales, colaborarán exclusivamente con el órgano de selección con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

5.7. De conformidad con lo establecido en el art. 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 se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como paridad entre mujer y hombre. Su composición será predominantemente

Cód. Validación: 7WEJTMGM4X7D9HSL6FRKXKY3R
Verificación: https://vicar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9

técnica, rigiendo el principio de especialidad de las plazas convocadas.

5.8. Para la válida constitución del Tribunal Calificador se requerirá la presencia del Presidente/a y el Secretario/a y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros.

5.9. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

5.10. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

6.- EL DESARROLLO Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

FASE DE OPOSICIÓN: Máxima puntuación 10 puntos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 30 de preguntas con 4 respuestas alternativas propuesto por el Tribunal del temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

La duración de las pruebas será de 90 minutos, distribuidos del siguiente modo:

- 45 minutos para el cuestionario de respuestas alternativas.
- 45 minutos para el supuesto práctico.

Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 2,50 puntos en las contestaciones del ejercicio tipo test y otros 2,50 puntos en la resolución del ejercicio práctico. La calificación final será la suma de ambas puntuaciones.

6.1.- Cuestionario tipo test: Para la calificación del cuestionario de 30 preguntas, con 4 respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas, considerando que por cada tres respuestas erróneas se restará una acertada. Superarán el ejercicio los aspirantes que contesten correctamente al 50% de las preguntas, una vez aplicada la minoración procedente, conforme a la fórmula expuesta, obteniendo la calificación de «no apto/a» los que no alcancen dicho porcentaje. En tal caso, el Tribunal no procederá a la corrección del ejercicio práctico**.**

Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{(A - E/3) \times 5}{N}$$

Siendo: N = número total de preguntas del test
A = número total de respuestas acertadas
E = número total de respuestas erróneas

6.2.- Ejercicio práctico: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las

Cód. Validación: 7WEJTMGM4X7D9HSL6FRKXKY3R
Verificación: https://vicar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9

funciones de Monitor Cultural, en el que habrá que contestar a una serie de preguntas relacionadas con el mismo.

Como criterios generales de corrección de la prueba de conocimientos prácticos, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

a) Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.
b) Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
c) Capacidad de síntesis a las cuestiones planteadas.
d) Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.

Asimismo, además de los criterios generales de corrección, el Tribunal Calificador podrá establecer criterios específicos, de los que serán informados los/as aspirantes antes de la realización del ejercicio de que se trate, en caso de ser necesario.

CALIFICACIÓN FINAL DE LAS PRUEBAS: Máximo 10 puntos.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición, dará la calificación final que será, como máximo, de 10 puntos.

Oposición	Cuestionario tipo test	5,00 puntos
	Ejercicio práctico	5,00 puntos
Puntuación máxima total		10,00 puntos

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo una entrevista personal entre los/as aspirantes afectados/as, que versará sobre el nivel de conocimiento del municipio, organización administrativa, temas relacionados con el desempeño del puesto de trabajo y trayectoria profesional de los/as mismos/as. Obtendrá una mayor puntuación en el orden de prelación, aquel/la participante que haya obtenido mayor en la entrevista personal.

7.- LISTA DE APROBADOS.

7.1. Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en los lugares indicados en la Base 4.2, la relación de aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida por orden de preferencia.

7.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Vícar, la relación definitiva de los/as aspirantes seleccionados/as, en la que constará la calificación total por orden de prelación de los mismos, para la prestación de servicios, con carácter temporal en los puestos ofertados.

7.3. Contra la presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde- Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta del Tribunal en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Vícar, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cód. Validación: 7WEJTMGM4X7D9HSL6FRKXKY3R
Verificación: https://vicar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Los/as aspirantes aprobados/as, cuando les corresponda un nombramiento, deberán presentar la siguiente documentación:

- Título exigido o resguardo de pago de los derechos del mismo.
- Permiso de conducir que corresponda.
- Documento nacional de identidad o documento de identificación del país correspondiente.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar.

9.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Finalizado el proceso selectivo, se procederá a constituir una bolsa conforme al orden de puntuación que se haya obtenido en el proceso donde se incluirá a todos/as aquellos/as aspirantes que hayan aprobado los ejercicios, por medio de la cual se cubrirá la necesidad de nombramiento de Monitor/a Cultural como personal laboral interino, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 11 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre.

Una vez conformada la bolsa de trabajo, aprobada por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Vícar, se seguirá el orden de puntuación obtenido, llamando siempre en primer lugar al que figure primero de la lista, sin poder acudir al siguiente si no renuncia o no se presenta el aspirante anterior.

Una vez requerida la persona que corresponda, esta deberá personarse en el Área de Personal y RRHH del Ayuntamiento de Vícar, en un plazo máximo de 24 horas, al objeto de formalizar la correspondiente contratación, debiendo aportar previamente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Los/as aspirantes que sean llamados y rechacen la oferta de trabajo, perderán automáticamente su derecho a permanecer en la bolsa, excepto en los siguientes supuestos:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante informe de vida laboral y copia del contrato.
- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
- Estar incurso/a en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción,

Cód. Validación: 7WEJTMGM4X7D9HSL6FRKXKY3R
Verificación: https://vicar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9

acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de la correspondiente documentación acreditativa.

Aquellos/as aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones excepcionales anteriormente descritas, deberán comunicar por escrito a este Ayuntamiento su deseo de volver a integrase en la misma, conservando el orden de prelación según la puntuación obtenida.

Los/as aspirantes que, una vez contratados/as, renuncien voluntariamente al contrato en vigor, perderán automáticamente su derecho a permanecer en la bolsa.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de DOS años, a contar desde la fecha en que se constituya la misma. Transcurrido este tiempo se podrá prorrogar su vigencia si se siguen dando las excepcionales circunstancias que motivan su constitución, por el tiempo que se determine.

No obstante lo anterior, la bolsa de trabajo perderá su vigencia en los siguientes supuestos:

- Por Resolución de Alcaldía que, debidamente motivada, así lo acuerde.
- Cuando sea sustituida por otra posterior, ya sea por la constitución de una nueva o la formada con ocasión de la celebración de un procedimiento selectivo ordinario para la selección de Monitor/a Cultural.

10.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vícar.

Cód. Validación: 7WEJTMGM4X7D9HSL6FRKXKY3R
Verificación: https://vicar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9

Ayuntamiento de Vícar
Corazón del Poniente

ANEXO I.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORIA PROFESIONAL DE MONITOR/A CULTURAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VÍCAR (ALMERÍA).

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre		
D.N.I.	Fecha de nacimiento	Nacionalidad		
Domicilio: (a efectos de notificaciones)		Número	Piso	
Localidad	Provincia	Código Postal		
Correo electrónico	Teléfono	Teléfono		

Denominación del puesto /plaza	**MONITOR/A CULTURAL**
Documentación a presentar	• Solicitud. • Documento de identidad. • Permiso de conducir B. • Titulación académica exigida. • Justificante de Pago de la tasa por derechos de examen.

DECLARA, que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la convocatoria y que son ciertos los datos consignados en la misma, SOLICITA SER ADMITIDO/A en la convocatoria a que se refiere la presente solicitud, AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Vícar para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE a probar documentalmente todos los datos que figuren en esta solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 2025.

Fdo. El/la solicitante

DIRIGIDA AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VICAR.

Cód. Validación: 7WEJTMGM4X7D9HSL6FRKXKY3R
Verificación: https://vicar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9

ANEXO II.

TEMARIO

1. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento. El expediente administrativo electrónico. La notificación electrónica. El Registro electrónico, registro de entrada y salida de documentos
2.- La relación jurídico administrativa. Derechos del ciudadano en las relaciones jurídico-administrativas. Capacidad y representación. Los actos jurídicos del administrado.
3.- El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas. El personal al servicio de la Administración Local. Oferta de Empleo Público. Selección. Provisión de plazas y puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los funcionarios. Derechos y deberes de los funcionarios. El sistema de retribuciones e indemnizaciones. Los funcionarios de Administración Local con habilitación nacional. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.
4. El Régimen Local español. El Municipio, concepto y elementos. Competencias. La organización municipal. La Provincia. Organización provincial. Competencias. Otras Entidades locales. Régimen General de las elecciones locales. Órganos de gobierno del ayuntamiento y de la Diputación. Régimen de sesiones de los órganos colegiados. Municipios de gran población. Actas y certificados de acuerdos de los órganos colegiados.
5. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Las modificaciones presupuestarias. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.
6. Prevención de riesgos laborales: Marco normativo estatal en materia de prevención de riesgos laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
7. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.
8. Intervención cultural: Concepto y ámbito.
9. Animación y gestión cultural.
10. La cultura como práctica educativa: La ciudad educadora y su incidencia en la acción cultural.
11. Los eventos culturales: definición y tipos. Agenda cultural de Vícar.
12. La Red Andaluza de Teatros Públicos.
13. El registro, sellado y etiquetado de los fondos bibliográficos. El catálogo automatizado en bibliotecas públicas de Andalucía.
14. Servicios bibliotecarios. Formación de usuarios, extensión bibliotecaria y actividades culturales.
15. Los usuarios. Orientación y atención al público en las bibliotecas municipales.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.
En Vícar, a fecha de firma electrónica.
EL ALCALDE, Antonio Bonilla Rodríguez.

Cód. Validación: 7WEJTMGM4X7D9HSL6FRKXKY3R
Verificación: https://vicar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9