

Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de técnico/a de cultura del Ayuntamiento de Villava.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villava, en sesión celebrada el día 6 de mayo de 2026, ha aprobado las siguientes bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de técnico/a de cultura del Ayuntamiento de Villava.

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de técnico/a de cultura, nivel A, del Ayuntamiento de Villava, identificada en la plantilla con el código 07 01 01 / 01.

1.1. La plaza convocada tiene establecido como preceptivo el conocimiento del euskera en un grado de dominio C1, de los establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

1.2. El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes.

1.3. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones del correspondiente nivel de los establecidos en el Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y los complementos retributivos establecidos en la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento.

1.4. Las principales funciones a desempeñar por la persona seleccionada serán las siguientes:

- Diseñar, planificar y evaluar el plan de acción cultural local, en sintonía con las necesidades e inquietudes de la ciudadanía.
- Diseñar, planificar y evaluar una oferta cultural diversa y de calidad, que mantenga los públicos existentes y genere nuevos públicos.
- Dinamizar la Casa de Cultura como un espacio cultural de proximidad que fomente la colaboración y participación de agentes, colectivos y ciudadanía, diagnosticando las debilidades y oportunidades del equipamiento.
- Gestionar el presupuesto asignado, informar sobre las necesidades para el adecuado desarrollo de sus responsabilidades y rendir cuentas ante el órgano competente.
- Organizar y dirigir el personal municipal a su cargo y el personal profesional que preste sus servicios en la Casa de Cultura.
- Elaboración de normativa en el ámbito competente, gestión y control de las subvenciones recibidas y de las otorgadas a otras entidades conforme al plan estratégico de subvenciones municipal.
- Proponer las acciones que garanticen un uso sostenible del equipamiento Casa de Cultura y analizar e interpretar las evaluaciones para la mejora de las políticas culturales implementadas en la localidad.
- Impulsar el asociacionismo cultural local, acogiendo y canalizando sus iniciativas.
- Diseñar y aplicar el plan de comunicación, con especial atención a la comunicación on line y un correcto posicionamiento en redes sociales.
- Representación, por delegación, del Servicio de Cultura y relación con instituciones similares.
- Elaboración de la Memoria anual de Actividades del Servicio de Cultura y su versión digital.
- Preparación, coordinación y desarrollo del programa de Fiestas de la localidad.
- Aquellas otras funciones, análogas a las anteriores, que por razón del servicio se le encomienden.

2. Normativa aplicable

El presente procedimiento se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto sobre la materia en el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones públicas de Navarra; en el Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso en las Administraciones públicas de Navarra; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; en la demás normas de aplicación y en las bases de la presente convocatoria.

3. Requisitos

3.1. Para ser admitidas al concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o la nacionalidad de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

También podrá participar quien sea cónyuge de personas con nacionalidad española, con nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o con nacionalidad de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales mencionados.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión del título universitario de licenciatura o grado en Bellas Artes, Filosofía, Historia, Historia del Arte, Humanidades, Historia y Ciencias de la Música, Teoría de la Literatura y Literatura Comparada, Comunicación Audiovisual, Derecho, Economía, Pedagogía, Periodismo, Psicología y Relaciones Públicas y Sociología o título declarado equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

d) Acreditar el conocimiento del euskera en un grado de dominio C1, de los establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

e) Poseer la capacidad física y psíquica necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones.

f) No hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una Administración pública.

Los requisitos anteriores deberán acreditarse por las personas aspirantes en el momento que se determina en las bases de la presente convocatoria. Deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y permanecer vigentes hasta la toma de posesión.

4. Solicitudes

4.1. Presentación y formalización de la solicitud.

La presentación de solicitudes de participación en la convocatoria deberá realizarse de forma telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villava, en la dirección <https://sedeelectronica.villava.es/>, mediante Instancia General,

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, de forma obligatoria, conforme al modelo normalizado que se acompaña como anexo.

A la solicitud deberán acompañar:

- a) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente
- b) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento oficial equivalente acreditativo de la identidad del aspirante
- c) Copia acreditativa de la titulación académica
- d) Copia acreditativa de la titulación correspondiente al conocimiento del euskera
- e) Las personas aspirantes con grado de discapacidad que soliciten adaptación de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas, podrán aportar la documentación que estimen oportuna para su justificación.

Bastará con copias simples de la documentación, si bien la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

4.2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias de participación en la convocatoria será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

4.3. Tasas.

La tasa a abonar, en concepto de derechos de participación en procedimientos selectivos de ingreso y acceso a la función pública, es de 22,91 euros.

El abono de la tasa se efectuará en el momento de formalizar la solicitud, mediante ingreso en la cuenta número ES70 3008 0069 1926 2997 4524.

Resulta imprescindible que el número identificativo del documento nacional de identidad o pasaporte coincida con el número de identificación asignado en el resguardo del pago de la tasa.

La falta de abono de la tasa determinará la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

5. Admisión de personas aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Villava dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas del procedimiento y ordenará su publicación en la ficha web de la convocatoria.

En el caso de que no existan personas aspirantes excluidas, se aprobará directamente la lista definitiva de personas admitidas.

5.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido.

La presentación de reclamaciones deberá realizarse de forma telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villava, en la dirección <https://sedeelectronica.villava.es/>

5.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Villava dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del procedimiento y ordenará su publicación en la ficha web de la convocatoria.

5.4. No procederá la devolución de las tasas abonadas en concepto de derechos de participación en el procedimiento, en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

5.5. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a quienes figuren en ella la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación que se debe presentar en el caso de superar el procedimiento selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudieran haber incurrido por falsedad.

6. Tribunal calificador

6.1. El tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Mikel Oteiza Iza, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Villava. Suplente: Borja Arratibel, concejal y presidente de la Comisión de Cultura

Vocal: María Camino Barcenilla Tirapu, jefa de la Sección de Recursos y Desarrollo Estratégico de la Dirección General de Cultura del Gobierno de Navarra y miembro de la Asociación de Profesionales de la Gestión Cultural de Navarra, KUNA. Suplente: técnico/a municipal de cultura designado por la asociación profesional KUNA.

Vocal: María Soledad Martínez Caspe, jefa de la Sección de Programas Artísticos y Difusión de la Dirección General de Cultura del Gobierno de Navarra y miembro de la Asociación de Profesionales de la Gestión Cultural de Navarra, KUNA. Suplente: José Vicente Urabayen Azpilikueta, técnico de cultura del Ayuntamiento de Villava y miembro de la asociación profesional KUNA.

Vocal: un representante de la Comisión de Personal.

Vocal secretario: Francisco Gil Izco, Secretario del Ayuntamiento de Villava. Suplente: Eduardo Moler Mancho, Director de Recursos Humanos del Ayuntamiento

6.2. El tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

Para la válida constitución y actuaciones del órgano colegiado se requerirá la presencia de la persona que ejerza la Presidencia y de la persona que ejerza la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan.

6.3. Las personas del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las aludidas circunstancias.

6.4. El tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

6.5. El tribunal podrá incorporar asesores especialistas para cualquiera de las actuaciones que competan al mismo. Dichos asesores colaborarán con el tribunal limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

7. Desarrollo del procedimiento de selección

7.1. El concurso-oposición se desarrollará en las siguientes fases:

a) Fase de oposición, que consistirá, a su vez, en la realización de tres pruebas y dará inicio, previsiblemente, a partir del mes de junio de 2026:

a.1) La primera prueba consistirá en un cuestionario de carácter teórico, en castellano, sobre el temario que figura en el Anexo II. Penalizarán las respuestas erróneas en la proporción que el Tribunal establezca con anterioridad al comienzo de las mismas. La puntuación máxima de esta

prueba será de 26 puntos y quedarán eliminadas las que no obtengan, al menos, la mitad de la puntuación máxima.

a.2) La segunda prueba, de carácter teórico práctico, consistirá en la resolución de los casos que proponga el tribunal, relacionados con la materia incluida en el temario que figura como Anexo II, siendo la puntuación máxima de esta prueba de 40 puntos y quedarán eliminadas las que no obtengan, al menos, la mitad de la puntuación máxima. El sistema de corrección de la prueba será mediante plicas.

a.3) La tercera prueba consistirá en la realización de cuestionarios de personalidad general, de competencias laborales y/o de aptitudes y entrevistas personales y/o de trabajo grupal, para la determinación del grado de adecuación de las personas aspirantes a las exigencias del perfil profesiográfico del puesto de trabajo. La puntuación máxima de esta prueba será de 10 puntos.

Esta tercera prueba se realizará por la Sección de Psicología Aplicada del Instituto Navarro de Administración Pública y sus valoraciones vincularán al Tribunal

Respecto al perfil profesiográfico del puesto, la Sección de Psicología Aplicada del INAP asesorará al Tribunal Calificador o al personal que éste designe, conocedor de los requerimientos del puesto, en el análisis del puesto para determinar los factores o competencias a evaluar, así como las exigencias necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones. La propuesta del perfil profesiográfico se elevará al Tribunal para su aprobación con carácter previo al inicio de las pruebas.

b) Fase de valoración de méritos o concurso, que consistirá en la valoración de méritos alegados por las personas aspirantes de conformidad con el baremo que figura más adelante.

El orden de realización de las fases de que consta esta convocatoria será el siguiente: en primer lugar, la fase de oposición y con posterioridad a su finalización, la fase de concurso.

7.1.1. La fecha, lugar y hora de realización de la prueba se indicará cuando se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento.

7.1.2. La convocatoria a las pruebas de la fase de oposición se realizará mediante llamamiento único, debiendo las personas aspirantes acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir. Quedarán excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan en las fechas, horas y lugares anunciados o no se identifiquen mediante alguno de los documentos citados.

7.1.3. Concluida la calificación de las pruebas, el tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Villava, www.villava.es la lista de personas aspirantes presentadas con las calificaciones provisionales obtenidas y abrirá un plazo de 5 días hábiles para que las personas interesadas puedan alegar de forma telemática lo que a su derecho convenga. Finalizado el plazo de alegaciones se procederán a publicar los resultados definitivos.

7.1.4. Con ocasión de la publicación de los resultados definitivos de la fase de oposición, se concederá a las personas aspirantes que hayan superado dicha fase, un plazo de 10 días hábiles para que aporten copias de los documentos justificativos de los méritos que deseen hacer valer en la fase de concurso.

Bastará con copias simples de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

7.2. La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio y tiene por objeto valorar los méritos de las personas aspirantes que, en todo caso, versarán sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado.

Tendrá una puntuación máxima de 24 puntos y consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

7.2.1. Por servicios prestados realizando las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria: técnico/a de cultura y/o gestor cultural, hasta un máximo de 12 puntos.

7.2.1.1. Los servicios prestados en alguna Administración o Sociedad pública se valorarán a razón de 2 puntos por año completo de servicios.

7.2.1.2. Los servicios prestados para alguna Administración o Sociedad pública a través de una empresa de gestión cultural se valorarán a razón de 1,5 puntos por año completo de servicios.

7.2.1.3. Los servicios prestados fuera de las Administraciones Públicas se valorarán a razón de 1 punto por año completo de servicios.

Los servicios prestados se justificarán mediante la presentación de la certificación oportuna de la Administración o Sociedad pública contratante o, en el caso de empresa privada, mediante contrato y certificado de vida laboral, en los que deberá constar la denominación del puesto, categoría profesional, tipo de jornada (con indicación del porcentaje en el caso de jornadas a tiempo parcial) y las fechas exactas de inicio y terminación del periodo trabajado.

Notas:

1ª. Se valorarán los servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria.

2ª. Si el número de años no fuese entero o si los servicios prestados lo hubiesen sido a tiempo parcial, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda.

7.2.2. La formación complementaria, de contenido directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo, se valorará hasta un máximo de 9 puntos, conforme a los siguientes criterios:

8. a) Máster oficial universitario en Gestión Cultural y/o Políticas Culturales con una asignación mínima de 400 horas: 6 puntos.

9. b) Postgrado oficial, curso de Especialización o Diploma universitario en Gestión Cultural, Políticas Culturales, Animación Sociocultural, Economía de la Cultura, Industrias Culturales, Mediación Intercultural, Instituciones Culturales o Proyectos Culturales con una asignación mínima de 150 horas: 3 puntos.

10. c) Postgrado oficial, curso de Especialización o Diploma universitario en Estudios Culturales, Comisionado y gestión de exposiciones, Comunicación, Emprendimiento Cultural, Historia del Arte, Historia de la Cultura, Prácticas Artísticas u otras materias relacionadas con la Cultura y el Arte con una asignación mínima de 150 horas: 2,5 puntos.

Las titulaciones deberán haber sido expedidas por universidades, centros formativos u organismos oficiales.

10.1.1. La docencia, elaboración de ponencias y publicaciones, de contenido directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo, se valorará hasta un máximo de 3 puntos, conforme a los siguientes criterios

Por impartición de cursos, seminarios o similares relacionados con el ámbito de la gestión cultural, las políticas culturales o la animación sociocultural debidamente acreditados: 0,20 puntos por cada 10 horas con un máximo de 1 punto.

Por presentación de ponencias o comunicaciones en Congresos, Jornadas o similares relacionados con el ámbito de la gestión cultural, las políticas culturales o la animación sociocultural debidamente acreditados: 0,25 puntos por ponencia o comunicación con un máximo de 1 punto.

Por publicación de artículos o similares relacionados con el ámbito de la gestión cultural, las políticas culturales o la animación sociocultural debidamente acreditados: 0,50 puntos por artículo o similar con un máximo de 1 punto.

La docencia, la presentación de ponencias y la publicación de artículos se acreditarán mediante certificación que reflejen con claridad el mérito.

10.2. No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden enumerados, alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación, sin perjuicio de que el tribunal calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

En ningún caso el tribunal podrá dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado y acreditado documentalmente, ni podrá otorgar, por cada uno de los apartados del mismo, puntuación superior a la máxima señalada para cada apartado.

10.2.1. Concluida la calificación del concurso de méritos, el tribunal publicará las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes y abrirá un plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan alegar de forma telemática lo que a su derecho convenga.

10.2.2. Una vez resueltas por el tribunal las alegaciones presentadas frente a los resultados provisionales, se publicarán los resultados definitivos de la baremación de los méritos.

10.3. Calificación final.

10.3.1. La calificación final será la suma de la puntuación resultante de la fase de oposición y la de la fase de concurso.

10.3.2. Los empates que se produzcan en la puntuación de las personas participantes en el procedimiento se dirimirán en favor de quienes cuenten con mayor puntuación en la fase de oposición.

Si persiste el empate, se dirimirá a favor de la persona con mayor puntuación por servicios prestados y, en caso de ser coincidente el de mayor puntuación en los siguientes apartados, en el orden en que se enumeran.

10.3.3. Una vez terminadas las fases de oposición y de concurso, el tribunal publicará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo y la trasladará al órgano competente a fin de efectuar los trámites de acreditación de requisitos y de elección de vacantes.

11. Acreditación de requisitos, propuesta de nombramiento y presentación de documentos

11.1. El órgano competente abrirá un plazo de 10 días hábiles, para que las personas aprobadas que obtienen plaza presenten la documentación que acredite estar en posesión de los siguientes requisitos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.

b) Copia de la titulación académica exigida en la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención, o, en su caso, certificación de haber estado en condiciones de obtenerlo con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Copia del título o certificado acreditativos del nivel requerido de conocimiento del euskera, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, de los relacionados en la Resolución 210/2010, de 13 de septiembre, del director gerente del Instituto Navarro de Administración pública (Boletín Oficial de Navarra número 117, de 27 de septiembre de 2010).

d) Informe médico oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.

e) Declaración jurada o solemne de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.

f) Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la Constitución y las Leyes, y de cumplir fielmente las obligaciones propias del cargo.

g) En su caso, la documentación complementaria que les sea requerida desde el Ayuntamiento de Villava.

11.2. Una vez finalizado el trámite de acreditación de requisitos, el tribunal elevará al órgano competente, junto con el expediente completo, la propuesta de nombramiento en favor de las personas aspirantes con mayor puntuación que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

La referida propuesta de nombramiento se publicará en la ficha web de la convocatoria del portal del Ayuntamiento de Villava.

11.3. Las personas aspirantes que, salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presenten los documentos ni acrediten el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

11.4. En el caso previsto en el apartado anterior, se cubrirá la baja con la persona aspirante, que cumpla los requisitos de la plaza que haya quedado vacante, incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas a que se refieren las bases 7 y 8, procediéndose con la misma en la forma señalada en los apartados anteriores.

12. Nombramiento, adjudicación de vacantes y toma de posesión

12.1. Se procederá al nombramiento como personal funcionario del Ayuntamiento de Villava para desempeñar el puesto de trabajo a la persona aspirante que de cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores.

12.2. El nombramiento y la toma de posesión conferirá a la persona designada el carácter de personal funcionario con todos los derechos y deberes que señalen las disposiciones vigentes, debiendo ser dada de alta en el Régimen General de la Seguridad Social bajo la acción protectora prevista en el referido régimen.

No obstante lo anterior, por aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Novena, punto 3, del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones públicas de Navarra, en el supuesto de que estén ya afiliadas al régimen de derechos pasivos de cualquier Montepío de las Administraciones públicas de Navarra, podrán optar por mantenerse acogidos al régimen de derechos pasivos regulado por la Ley Foral 10/2003, de 5 de marzo, o por afiliarse al Régimen General de la Seguridad Social.

12.3. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Navarra, teniendo en cuenta que dicha publicación surtirá los mismos efectos que la notificación en atención a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

12.4. La toma de posesión de la persona aspirante seleccionada se realizará en el día que a tal efecto se fije en la resolución de nombramiento.

12.5. Quienes, dentro del plazo concedido, y salvo casos de fuerza mayor, no tomen posesión, perderán todos sus derechos para la adquisición de la condición de funcionario del Ayuntamiento de Villava. En tal supuesto, se estará a lo establecido en el apartado 8.4 de la convocatoria.

13. Listas de aspirantes a la contratación temporal

13.1. Con las personas aspirantes que no obtengan plaza en el presente proceso selectivo se constituirá una lista de aspirantes a la contratación temporal, por orden de puntuación obtenida.

13.2. El llamamiento de aspirantes se hará conforme a lo previsto en las “Normas para la gestión de listas de aspirantes a la contratación temporal” aprobadas por el Ayuntamiento de Villava en sesión de 28 de junio de 2016 y publicadas en la web municipal www.villava.es

14. Publicidad de las actuaciones

Sin perjuicio de aquellos trámites que deban ser objeto de publicación oficial a través del Boletín Oficial de Navarra, la información relativa a las resoluciones y actuaciones del tribunal correspondientes a convocatorias de pruebas y a calificaciones, así como cualquier otra información de carácter general de utilidad para las personas interesadas, será publicada en la página web del Ayuntamiento de Villava: www.villava.es

15. Recursos

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, cabe interponer, optativamente, uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- c) Recurso de alzada ante el tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Contra los actos del tribunal calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

Villava, a 6 de mayo de 2026. El Alcalde, Mikel Oteiza Iza

Anexo I. Solicitud de participación en la convocatoria

https://www.navarra.es/appsext/DescargarFichero/default.aspx?CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/005_Local_solicitud_proceso_selecc_C.pdf

Anexo II. Temario

Tema 1.- Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración local de Navarra: Las entidades locales de Navarra. Clases de entidades locales. Régimen de funcionamiento de los Ayuntamientos. Régimen de impugnación de los actos y acuerdos municipales.

Tema 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título I. Título II. Título V. Título VI: Capítulo II: Actividades y servicios.

Tema 3.- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: Título Preliminar. Título II: Capítulo I. Título III. Título IV. Título VI. Título VII.

Tema 4.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público, Capítulo VI (De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas). Título III, Relaciones interadministrativas.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Título I: Los interesados en el procedimiento. Título II: La actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación; términos y plazos. Título III: De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Título IV. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Ejecución. Título V. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 6.- El Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra: Clases de personal. La selección de los funcionarios públicos. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La carrera administrativa. Las situaciones administrativas. La provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes.

Tema 7.- Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I: Disposiciones Generales. Título II: La Transparencia: Transparencia en la actividad pública y Publicidad Activa. Título III: Derecho de acceso a la información pública: normas generales, procedimiento para su ejercicio y régimen de impugnaciones. Título VI. El Consejo de Transparencia de Navarra.

Tema 8.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I: Disposiciones Generales. Título II: Principios de protección de datos. Título III: Derechos de las personas.

Tema 9.- Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra. Título Preliminar y Títulos I: Los contratistas. Tipología de contratos y régimen jurídico. Principios y reglas de la gestión contractual de los contratos públicos. Reglas de publicidad y procedimientos de adjudicación. Ejecución de los contratos. Título II: Normas específicas de los contratos que celebran las Administraciones Públicas.

Tema 10.-Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones. Título Preliminar; Títulos I, II, III y IV.

Tema 11.-Igualdad entre hombre y mujeres. Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, para la igualdad entre Mujeres y Hombres: Títulos I, II, III y IV (Capítulos I, II, III y IV). Ordenanza reguladora del uso y fomento de una comunicación incluyente y un lenguaje no sexista en el ámbito municipal de

Villava-Atarrabia. III Plan para la igualdad entre hombre y mujeres de Villava-Atarrabia: actuaciones en el ámbito cultural. Ordenanza y Plan publicados en la web municipal: www.villava.es

Tema 12.-El mecenazgo cultural y sus incentivos fiscales en la Comunidad Foral de Navarra. Decreto Foral Legislativo 2/2023, de 24 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones del régimen tributario especial de las fundaciones y otras entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

Tema 13.-Ley Foral 1/2019, de 15 de enero, de Derechos Culturales de Navarra. Títulos I, II y IV.

Tema 14.-Ley Foral 2/1989 reguladora de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y la Ley Foral 5/2005, de 9 de abril, por la que se modifica la Ley Foral 2/1989 reguladora de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Tema 15.-Decreto Foral 36/2024, de 17 de abril, de Eventos Públicos y Sostenibilidad.

Tema 16.-Cultura y globalización: Elementos clave. Dimensión sociocultural de la globalización. ¿Cómo repensar el concepto de cultura? Las migraciones. Cultura, hibridación e interculturalidad.

Tema 17.-Políticas culturales: Concepto de políticas culturales. Fundamentos y legitimación. Modelos y formas de políticas culturales.

Tema 18.-La cultura en el ordenamiento jurídico: El papel conductor de la UNESCO y la Institucionalización de la cultura: hacia un nuevo estatuto de la cultura. La Cultura en la Constitución Española de 1978. La Convención para la protección y promoción de la diversidad de las expresiones culturales (2005). La cultura en los tratados de la Unión Europea. La consolidación de los ODS como agenda global y el papel de la cultura en dicho proceso. La Nueva Agenda Europea para la Cultura.

Tema 19.-El Derecho de la Cultura como especialidad de la gestión cultural. Aproximación a sus fundamentos conceptuales. Derechos Culturales: Breve recorrido histórico. Marco teórico. Preeminencia del Derecho a participar en la vida cultural.

Tema 20.-El factor proximidad en las políticas culturales: Dimensiones del factor de proximidad. Implicaciones de la proximidad: conceptos, acciones e instrumentos de las políticas de proximidad. Políticas de acceso, expresividad y pertenencia comunitaria.

Tema 21.-La cultura como factor de desarrollo económico, social y territorial. Transversalidad de la cultura. Acceso a la cultura. Cultura y participación ciudadana. Memoria e innovación en la construcción de la identidad local.

Tema 22.-La perspectiva de género en el campo de la cultura. Gestión cultural y género.

Tema 23.-Análisis y diagnóstico cultural-territorial.

Tema 24.-La planificación y dirección estratégica de la cultura.

Tema 25.-La planificación cultural pública.

Tema 26.-Diseño integral de proyectos culturales.

Tema 27.-La evaluación de las políticas culturales locales: Definición de “política cultural local”. Tipos y clasificación de los indicadores. Propuesta de indicadores básicos. Satisfacción de derechos culturales.

Tema 28.-Comunicación cultural. Marketing y comunicación cultural. Nuevas directrices para las estrategias actuales.

Tema 29.-Financiación de la actividad cultural municipal: Estimación de ingresos y gastos. Elaboración del presupuesto. Herramientas económicas: estudio de mercado, oferta y demanda, público objetivo y análisis de datos. Elaboración del producto cultural. Herramientas para la financiación y fuentes de financiación públicas.

Tema 30.-Estrategias para el desarrollo de públicos culturales.

Tema 31.-La Gestión Cultural: Singularidad profesional y perspectivas de futuro. Código deontológico. Gestión cultural pública y política cultural. La gestión de los conflictos en la gestión cultural.

Tema 32.-La Dirección General de Cultura - Institución Príncipe de Viana: Competencias. Programas propios de la Dirección General de Cultura. El plan de Impulso a las Artes Escénicas y Musicales de Navarra. El plan de Apoyo a la Acción Cultural de las entidades locales.

Tema 33.-La Red de Teatros de Navarra: La entidad. Estatutos. Proyecto Oholtzara/Salto a escena. Proyecto Sendaberri.

Tema 34.-El Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Villava-Atarrabia: Líneas de actuación, áreas de intervención, acciones e impacto a través de la Memoria de actividades del 2024.

Tema 35.-Reglamento de funcionamiento de la Casa de Cultura de Villava-Atarrabia: Definición del Centro, gestión, usuarios/as, actividades, espacios. Cesión de espacios y salas. Teatro, condiciones de uso y cesión. Sala de exposiciones. Publicado en el BON Nº 75, de 22 de abril de 2013.

Tema 36.- Ordenanza reguladora del uso y fomento del euskera en el ámbito municipal de Villava-Atarrabia. Publicada en el BON Nº 212, de 25 de octubre de 2011.

Notas al temario:

Los temas del 1 al 15 y 35 y 36 se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de Navarra de esta convocatoria.

Los temas del 16 al 34 se exigirán conforme a la bibliografía puesta a disposición de las personas aspirantes en la ficha de la convocatoria publicada en la web: www.villava.es