

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE CULTURA PARA EL AYUNTAMIENTO DE BERRIOZAR

1.–Objeto de la convocatoria.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la creación una relación de aspirantes a desempeñar el puesto de trabajo de técnico/a de cultura con el fin de dar cobertura temporal a las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Berriozar, y en concreto, para la sustitución del técnico de cultura titular durante los meses de verano: julio, agosto y septiembre.

Esta relación de aspirantes se ajustará a lo establecido en el Acuerdo de gestión para la contratación temporal de personal en el Ayuntamiento de Berriozar publicado en el Boletín Oficial de Navarra nº 72 de 31 de marzo de 2021.

1.2. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones del nivel C correspondiente al personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra. Percibirá igualmente los complementos salariales que prevean las correspondientes plantillas orgánicas, así como las que por convenio colectivo, pudieran alcanzarse.

1.3. La contratación tendrá el periodo de prueba que legalmente le corresponda.

1.4. La jornada laboral podrá ser completa o parcial. Todas ellas adaptándose a las necesidades del servicio y pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable. En lo que respecta al número de horas, vacaciones, permisos, licencias, y antigüedad, se aplicarán las mismas determinaciones establecidas para el personal del Ayuntamiento de Berriozar.

1.5. Las funciones generales del puesto serán las propias de su categoría profesional. Entre las funciones del puesto, a título meramente enunciativo y no excluyente, se encuentran las siguientes:

- Diseñar, organizar, coordinar, dinamizar, desarrollar, realizar seguimiento y evaluación de los programas municipales de actividades culturales y artísticas del área de Cultura del Ayuntamiento de Berriozar.
- Dirigir, gestionar y supervisar los recursos adscritos al área de cultura, de forma eficiente y de acuerdo con las directrices establecidas.
- Programación de actividades y programas:
- Preparación Del presupuesto anual, junto a concejalía de Cultura y a partir de la evaluación de actividades y aportaciones de colectivos (Asociaciones, Peñas, Grupos Artísticos...) hasta aprobación de presupuesto en Pleno.
- Propuesta de Programación de actividades y programas: Exposiciones, Teatro, Sesiones de narración y cuenta-cuentos, Cursillos, Fiestas y festejos, Conciertos, Cine, Campañas puntuales y otros espectáculos.
- El desarrollo de la programación requiere:

- Idear la propuesta
- Presentarla y que se acepte en Comisión
- Elegir los grupos a participar
- Adecuar el espacio a utilizar y coordinar su utilización
- Conseguir los permisos necesarios
- Conseguir materiales y personal necesario
- Difundir la actividad: prensa, carteles, folletos, web. Difusión mensual de actividades.
- Cumplir otras necesidades: municipales, comunicación y pagos SGAE, seguros...
- Hacer y vender entradas
- Atender a grupos: recibimiento, facilitar accesos, preparación de materiales...)
- Gestionar la utilización de los diferentes espacios e instalaciones municipales: Espacio Escénico (299 localidades), Kulturgune, Biblioteca, Artetxea, Ludoteca, espacios públicos de calle, locales municipales cedidos a grupos), todo ello de acuerdo con el cumplimiento de las normativas correspondientes (aforos, seguridad,).
- Supervisar el buen uso, conservación y mantenimiento de los distintos equipamientos culturales, centros de trabajo y medios existentes adscritos al área, y solicitar a los servicios internos y/o externos cuando sea necesario.
- Coordinación con los diferentes servicios municipales para la ejecución de actividades (limpieza, obras, jardines..)
- Evaluación de las actividades
- Solicitar y justificar las Subvenciones de Gobierno Navarra y Red de Teatros: Arte y Cultura, Programación artística auditorio, y cualquier otra.
- En coordinación con Deportes e Igualdad, preparar convocatoria anual para Asociaciones y Actividades festivas. Propuesta de valoración en la comisión y aprobación por junta de Gobierno. Posteriormente revisión de las justificaciones para visto bueno de intervención.
- Preparación de informes y memoria anual de actividad.
- Relación fluida con ciudadanía y Asociaciones locales y Grupos Artísticos Para la realización de actividades festivas, Convenios de colaboración y atender a las necesidades de los colectivos.
- Proveer de información municipal para su difusión: Agenda de actividades, Programa de fiestas, Plano-guía de la localidad, Otras publicaciones
- Participación en diferentes foros: grupo de Técnico/as de Cultura, Red de Teatros, Comisión de Cultura, reuniones con Asociaciones, etc.
- Y en general, desarrollar todas aquellas tareas análogas a las anteriormente descritas y propias del puesto de trabajo que por razón del servicio se le encomienden.

2.- Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Las personas aspirantes, para ser admitidas a la oposición deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y desde el momento en que finalice el plazo de entrega de documentos al que se refiere el apartado 7.2 de la convocatoria hasta el momento de la toma de posesión de la plaza, los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; también podrán participar el o la cónyuge de españoles y nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

c) Hallarse en posesión, como mínimo del título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que el plazo de presentación de solicitudes termine.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de credencial que acredite su homologación.

Los y las aspirantes que aleguen estudios equivalentes que permitan el acceso al desempeño de la categoría solicitada habrán de citar la disposición legal o reglamentaria en que se reconozca tal equivalencia o aportar certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación y Ciencia.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) Tener conocimiento de euskera, acreditado a través de la presentación del título correspondiente al nivel C1, EGA o equivalente o mediante la realización de prueba específica del conocimiento exigido, a tenor de lo establecido en el Decreto Foral 103/2017, por el que se regula el uso del euskera en las Administraciones Públicas de Navarra, sus organismos públicos y entidades de derecho público dependientes.

2.2. El cumplimiento de todos los requisitos recogidos en esta base, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección, así como en el momento del llamamiento y durante el período de contratación.

3.-Instancias.

El plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial de Navarra. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

3.1. Las instancias para poder participar deberán presentarse, obligatoriamente, por vía telemática a través del trámite **“Convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes a la contratación temporal del puesto de trabajo de TÉCNICO/A DE CULTURA”** que he habilitará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Berriozar (<https://sedeelectronica.berriozar.es>) pudiendo acceder mediante DNI electrónico/ Certificado electrónico, o CI@ve.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 14 apartado 3 dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, “las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos queda acreditado que tienen acceso y disponibilidad de medios electrónicos necesarios”.

Asimismo, el artículo 27 en la Ley Foral 19/2024, de 26 de diciembre de Presupuestos Generales de Navarra para el año 2025, en cuanto a las disposiciones relativas a los procesos selectivos convocados por las Administraciones Publicas de Navarra, se establece que “se faculta a las Administraciones Publicas de Navarra para que en las convocatorias de procesos selectivos, de ingreso o provisión de puestos de trabajo se exija la presentación electrónica de las solicitudes y demás documentación.”

La instancia de participación se realizará a través del formulario disponible en el trámite **“Convocatoria para la constitución de una relación de aspirantes a la contratación temporal del puesto de trabajo de TÉCNICO/A DE CULTURA”** que he habilitará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Berriozar (<https://sedeelectronica.berriozar.es>). En la instancia, las personas aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que se adviertan en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

Las personas participantes en el proceso deberán abonar la cantidad de 10,60 euros en concepto de pago de tasa por formalización del expediente y derechos de examen. El pago se hará con tarjeta bancaria y **estará disponible en el mismo trámite habilitado para la inscripción en la Sede Electrónica.** La falta de pago de la tasa determinará la exclusión de la persona aspirante.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza número 23, Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por derechos de examen, estarán exentos del pago de la tasa:

- Las personas con discapacidad reconocida, de grado igual o superior al 33 por 100.
- Las personas que figuren inscritas como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que durante el período de inscripción no hayan rechazado oferta de empleo adecuado, ni se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión

profesional, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Lo relativo a la inscripción como demandante de empleo se acreditará mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo que corresponda, en la que se hará constar la fecha de inscripción como demandante y mención expresa de que durante el período de inscripción no se ha rechazado oferta de empleo adecuado, ni ha habido negativa a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

El no abono de la correspondiente tasa será considerado causa de exclusión del aspirante en el procedimiento selectivo.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al/la interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

3.2. Documentación a adjuntar a la solicitud.

A la instancia, debidamente cumplimentada, se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia de la titulación exigida en el apartado c) de la base 2.1.
- c) Documentación que acredite el conocimiento del euskera o solicitud de realización de prueba de euskera.
- d) En su caso, justificante de exención de abono de la tasa.

Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempos y medios para la realización de ejercicios en que éstas sean necesarias, deberán manifestarlo así en la solicitud y expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones que se solicitan.

4.–Listas provisionales.

La relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se hará pública en la web municipal (<http://www.berriozar.es>).

A partir de dicha fecha y dentro del plazo de dos días hábiles siguientes, las personas aspirantes excluidas podrán formular reclamaciones o subsanar defectos, mediante instancia en el registro municipal.

En el supuesto de no haber personas excluidas, se pasará a publicar directamente la lista definitiva, con indicación de la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas de selección.

5.–Listas definitivas.

Una vez resueltas las alegaciones presentadas, se dictará Resolución de alcaldía aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidas y excluidas, y se harán públicas en el tablón de

anuncios del Ayuntamiento de Berriozar y en la web municipal (<http://www.berriozar.es>), junto con la fecha y lugar de realización de las pruebas de selección prevista.

El hecho de figurar en las relaciones de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Cuando del examen de la documentación que deben presentar las personas aspirantes en el momento de su llamamiento para la contratación, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos en tiempo o en forma, las interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en esta convocatoria.

Con la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas en la página web municipal: www.berriozar.es, se considerará efectuada la correspondiente notificación a los efectos previstos en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6.–Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

1. Presidente: Iker Mariezcurrena Celaya, alcalde del Ayuntamiento de Berriozar.
Suplente: Félix Puyo Rebollo, concejal del Ayuntamiento de Berriozar.
2. Vocal-Secretaria: Bidane Zabalza Alonso, gerente de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Berriozar.
Suplente: el/la que designe la titular.
3. Vocal: Fermin Irigoien Diez, técnico de cultura del Ayuntamiento de Berriozar.
Suplente: el/la que designe la titular.
4. Vocal: losu Bayo Ochoa, técnico de diversidad cultural del Ayuntamiento de Berriozar.
Suplente: el/la que designe la titular
5. Vocal: Gotzon Martinez Pitillas, designado por la representación sindical del Ayuntamiento Berriozar.
Suplente: persona designada por la representación sindical del Ayuntamiento Berriozar.

El Tribunal calificador deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.

6.2. El Tribunal calificador 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 será necesaria la presencia de la mayoría absoluta de las personas que lo componen.

6.3. Las personas miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

5.5. El Tribunal calificador podrá incorporar personas asesoras especialistas para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el Tribunal calificador limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.–Desarrollo de la oposición.

Para quienes no hayan acreditado documentalmente el conocimiento exigido en la Base 2.1.f) de la presente convocatoria, se celebrará una prueba de nivel de Euskera. Una vez aprobada la resolución de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se establecerá el lugar, fecha y hora de la prueba de euskera.

La prueba de selección se realizará, previsiblemente, a partir del mes de abril de 2025. En la misma resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se determinará el lugar y fecha de la misma.

7.2.1. Prueba de carácter teórico: consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas con tres alternativas de respuesta de las que sólo una de ellas será válida sobre la materia incluida en el temario que figura como Anexo II de la presente convocatoria.

La convocatoria para el ejercicio será mediante llamamiento único, al que las personas aspirantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir. Quedarán excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad, mediante alguno de los documentos citados.

En la realización de la prueba no se permitirá la consulta de ningún texto, ni el uso de máquinas calculadoras u otro material, salvo bolígrafo, de tinta azul o negra.

7.2.2. La prueba será calificada con una valoración máxima de 100 puntos. Serán incluidas en la lista de contratación todas aquellas personas que obtengan, al menos, el 30% de la puntuación máxima establecida en la prueba selectiva, esto es 30 puntos.

Concluida la calificación de dicha prueba, el Tribunal expondrá en la página web municipal las calificaciones provisionales otorgando un plazo de dos días hábiles para la formulación de alegaciones por las personas aspirantes. Una vez resueltas las alegaciones por parte del Tribunal, se procederá a aprobar las calificaciones definitivas que se expondrán igualmente en la página web municipal, indicándose igualmente y según sea el caso las personas aspirantes aprobadas y las eliminadas.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para las personas aspirantes con discapacidad reconocida que lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

Cualquier fraude en las pruebas será causa de exclusión inmediata, sin perjuicio de las actuaciones penales si procedieran.

8.- Lista

Una vez realizadas las pruebas se confeccionará una lista con las personas aspirantes por orden de puntuación. La relación mencionada podrá ser consultada, asimismo, a través de Internet, en la dirección www.berriozar.es.

Los empates se resolverán mediante un único sorteo celebrado al efecto por el Tribunal Calificador. Entre todas las personas igualadas se seleccionará una al azar. Todos los empates se desharán atendiendo al orden alfabético, partiendo de los apellidos y nombre de la persona seleccionada en el sorteo. Los resultados del mismo se harán públicos en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Berriozar.

9.-Llamamiento a la contratación temporal.

La gestión de la lista de contratación se regirá por el reglamento regulador de las listas de contratación del personal temporal, publicado en el Boletín Oficial de Navarra de fecha 31 de marzo de 2021.

10.- Protección de datos

De conformidad con lo establecido en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a las personas candidatas que:

- El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por las personas participantes en la convocatoria es el Ayuntamiento de Berriozar.
- La finalidad del tratamiento es la selección de personal para la provisión de puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.
- La base jurídica es: art. 6.1.c) del RGPD, tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, y art. 6.1.b) del RGPD, tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.
- Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la convocatoria y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra).
- Los datos se comunicarán en los supuestos legalmente previstos (RDL 5/2015 de 30 de octubre) incluida la publicación en el portal de transparencia de acuerdo con el art. 19.2. f. de la Ley Foral 5/2018.
- Las personas titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales, a través de la persona

delegada de protección de datos en dpd@berriozar.es o la web donde encontrarán más información (www.berriozar.es).

- Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

11.– Recursos.

11.1. Contra los actos del tribunal calificador referidos en el artículo 112 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer recurso de alzada ante el alcalde dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

11.2. Contra la convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de las mismas que no emanen del tribunal calificador, 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 contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el órgano de la Jurisdicción Contencioso Administrativa que sea competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto recurrido.

c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, y en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

Berriozar, 28 de febrero de 2024.– El alcalde, Iker Mariezcurrena Celaya.

ANEXO II TEMARIO

1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título Preliminar: Disposiciones generales. Título I: De los interesados en el procedimiento. Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas.
2. Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra. Título Preliminar. Título: Disposiciones generales. Capítulo I: De los poderes adjudicadores. Capítulo II: De los contratistas. Capítulo III: Tipología de los contratos y régimen jurídico. Capítulo IV: Principios y reglas de la gestión contractual de los contratos públicos. Capítulo V: Reglas de publicidad y procedimientos de adjudicación. Sección 2ª: Pliegos reguladores de la contratación. Sección 3ª: Procedimientos de adjudicación.
3. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Título I: Procedimientos de Concesión y gestión de las subvenciones.
4. Ley Foral 1/2019, de 15 de enero, de derechos culturales de Navarra. Derechos culturales.
5. Derecho de acceso a la cultura y a la participación en la vida cultural. Responsabilidad de las Administraciones Públicas en materia de cultura.
6. El Ayuntamiento de Berriozar. Composición. Elección de sus miembros. El Pleno, la Alcaldía y la Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas. Sociedad municipales.
7. Diseño de proyectos culturales. Estructura, fases, y contenido. Objetivos y acciones. Recursos para el desarrollo del proyecto. El presupuesto. Seguimiento y control. La Evaluación.
8. Normativa de Funcionamiento y Utilización del Espacio de Cultura-Kulturgunea de Berriozar. Precios públicos (norma fiscal nº 2)
9. Normativa de Funcionamiento y Utilización del Auditorio de Berriozar. Precios públicos (norma fiscal nº 2)
10. Programación y ejecución de actividades festivas y festivo-culturales de Berriozar.
11. Cursos municipales: Precios públicos, inscripción o matrícula en cursos y actividades de carácter, cultural y social organizados por el ayuntamiento (norma fiscal nº 5)
12. Líneas de intervención de la Dirección General de Cultura del Gobierno de Navarra vinculadas a las entidades locales de Navarra. Convocatorias, programas, subvenciones.
13. La Red de Teatros de Navarra.
14. Ordenanza para la igualdad entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Berriozar.
15. Ordenanza Municipal para la normalización y desarrollo del uso del Euskara en Berriozar.

16. Ordenanza reguladora de las subvenciones del Ayuntamiento de Berriozar.

17. Registro municipal de asociaciones: asociaciones culturales.