

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Xirivella

2024/11498 Anuncio del Ayuntamiento de Xirivella sobre la aprobación de las bases para la convocatoria de una plaza de personal gestor cultural, Jefatura de Servicio, por concurso oposición libre.

ANUNCIO

Visto el estado de tramitación del expediente administrativo en relación al proceso selectivo para funcionario/a de carrera de una plaza de gestor/a cultural (expediente 1848096A).

Visto el estado de tramitación del expediente administrativo relativo a la aprobación de las bases del proceso de selección de funcionario/a de carrera para la plaza de gestor/a cultural, jefatura de servicio, perteneciente a la escala de Administración general, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre.

Mediante el presente edicto se hace público el extracto de la resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, núm 2419/2024, de 30 de julio por la cual se aprueban las bases específicas que regirán el proceso de selección, como personal funcionario en propiedad, de una plaza de personal gestor cultural, Jefatura de servicio, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Xirivella.

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas que regirán el proceso de selección de una plaza de Gestor/a cultural, jefatura de servicio, perteneciente a la Escala de administración general, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, según detalle:

VER ANEXO

SEGUNDO.- Nombrar como colaboradoras en este proceso a:

- Luisa Fabri Franco, auxiliar administrativa de personal del Ayuntamiento de Xirivella.

- Mireia Calero Jaén, Jefa del servicio municipal de recursos humanos del Ayuntamiento de Xirivella.

TERCERO.- Convocar el proceso de selección de funcionario/a de carrera para la plaza de gestor/a cultural, mediante publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP), así como en la página WEB y tablón de anuncios del Ayuntamiento y extracto de las bases en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Xirivella, a 2 de agosto de 2024. —La concejala delegada, Pilar Ureña Sancho.



BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE GESTOR/A CULTURAL CORRESPONDIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A1, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE XIRIVELLA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.

Disposición preliminar.

De conformidad con los términos de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de este ayuntamiento, la aprobación del Presupuesto General Municipal del ejercicio 2024 y la plantilla de personal en vigor, se realiza la convocatoria que regirá el proceso de selección de las plazas que a continuación se detallan, en ejecución de los términos de la Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2022, por el sistema de concurso-oposición, sistema de turno libre, plazas vacantes en la plantilla, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en las bases generales del Ayuntamiento, por las que se establecen las pautas de funcionamiento de procedimientos de selección de plazas y provisión de puestos de trabajo de esta administración, vigentes a fecha de la presente convocatoria, cuyo contenido se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de fecha 30 de enero de 2020, así como lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4 /2021, del 16 de abril de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que han de ajustarse el procedimiento de selección de personal funcionario de régimen Local, sin perjuicio de la aplicación de las normas que procedan por razón de la materia.

PRIMERO.- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN TURNO LIBRE.

Se convoca una plaza de gestor/a cultural, perteneciente a la Escala administración general, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, vacante en plantilla, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022.

Dicha plaza vacante en plantilla se corresponde con el puesto de trabajo vacante en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) número 20, puesto denominado Gestor/a Cultural, Jefatura de Servicio.

A tal efecto, el presente procedimiento selectivo se tramita en la modalidad de concurso oposición, que es el procedimiento de selección en el cual, además de la fase de oposición, se realiza una segunda fase en la cual se evalúan los méritos de las personas aspirantes con arreglo al baremo que se determine en estas bases.



Así, en la fase de concurso se tendrán en cuenta los méritos señalados en la convocatoria, entre los cuales figurarán, en todo caso, la experiencia profesional, posesión de titulaciones académicas oficiales, conocimiento de valenciano y de idiomas comunitarios, así como los méritos previstos en las bases generales del Ayuntamiento, por las que se establecen las pautas de funcionamiento de procedimientos de selección de plazas y provisión de puestos de trabajo de esta administración, vigentes a fecha de la presente convocatoria, cuyo contenido se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de fecha 30 de enero de 2020.

SEGUNDO.- REQUISITOS:

Los requisitos para optar al presente proceso selectivo son los previstos en la base tercera de las bases generales del Ayuntamiento, por las que se establecen las pautas de funcionamiento de procedimientos de selección de plazas y provisión de puestos de trabajo de esta administración, vigentes a fecha de la presente convocatoria, cuyo contenido se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de fecha 30 de enero de 2020, así como los establecidos en el perfil del puesto de trabajo vacante en la RPT, puesto vinculado a la plaza vacante en plantilla, objeto del presente proceso selectivo.

PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO:

Puesto número 20: Denominación: Gestor/a cultural, jefatura de servicio.

CLASIFICACIÓN: Escala: Administración General, Subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1.

NATURALEZA: Funcionarial, puesto no singularizado.

REQUISITOS:

TITULACIÓN: Título universitario de grado o bien licenciatura, ingeniería superior o arquitectura más máster Universitario en gestión cultural.

PERFIL LINGÜÍSTICO: C1-3

TERCERO: SOLICITUDES:

Para la presentación de solicitudes de acceso al presente proceso, se estará a lo dispuesto en la base cuarta de las bases generales del Ayuntamiento, por las que se establecen las pautas de funcionamiento de procedimientos de selección de plazas y provisión de puestos de trabajo de esta administración, vigentes a fecha de la presente convocatoria, cuyo contenido se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de fecha 30 de enero de 2020.



A tal efecto, el plazo de presentación de instancias será de DIEZ días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de estas Bases en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, de conformidad con lo previsto en la Disposición Transitoria única del Decreto-ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

La tasa de derechos de examen se devenga y nace la obligación de contribuir en el momento de presentación por la persona interesada de la correspondiente solicitud para participar en las pruebas selectivas.

A las instancias se acompañará justificante de haber ingresado los derechos de examen, que se fijan en 60,00 euros, o la que resulte después de aplicar las bonificaciones acordadas en la ordenanza fiscal, en su caso.

Los sujetos pasivos tendrán que practicar autoliquidación, en los impresos habilitados a tal efecto por el Ayuntamiento, y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada o en la Caja Municipal, si está operativa, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de este plazo.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior determinará la inadmisión de la persona aspirante a las pruebas selectivas. Asimismo, se acompañarán a la instancia los certificados que acrediten el derecho a la exención o bonificación del pago, de acuerdo con lo establecido en la ordenanza fiscal de derechos de examen publicada en los términos legalmente establecidos y que se puede encontrar a disposición de las personas aspirantes en la página web municipal.

A la solicitud de inscripción tendrá que adjuntarse, en todo caso, el original o fotocopia compulsada de la autoliquidación debidamente ingresada.

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible de ésta (por la no admisión al proceso selectivo).

Finalizado el plazo de presentación de instancias, y en relación con la admisión de los aspirantes se seguirá con lo dispuesto la base quinta de las bases generales del Ayuntamiento, por las que se establecen las pautas de funcionamiento de procedimientos de selección de plazas y provisión de puestos de trabajo de esta administración, vigentes a fecha de la presente convocatoria, cuyo contenido se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de fecha 30 de enero de 2020.

CUARTO: TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

La composición del Tribunal de selección tendrá la composición, contenido y funcionamiento establecido en la base sexta de las bases generales del Ayuntamiento, por las que se establecen las pautas de funcionamiento de



procedimientos de selección de plazas y provisión de puestos de trabajo de esta administración, vigentes a fecha de la presente convocatoria, cuyo contenido se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de fecha 30 de enero de 2020.

A tal efecto, se nombra al siguiente Tribunal de Selección que deberá actuar en el presente proceso selectivo:

1.- Presidente titular: Sr. Josep Enric Estrela Garcia, Gestor Cultural y Director de la Institución Alfonso el Magnánimo de la Diputación de Valencia.

Presidente suplente: Sr. Nicolás Sánchez Sáez, Interventor del Ayuntamiento de Xirivella.

2.- Secretaria titular: Sra. Maite Fort Bolufer, Técnica de Patrimonio, Administración General y Subvenciones, Jefa del servicio, del Ayuntamiento de Xirivella.

Secretaria suplente: Sra. María Patiño Albendea, Técnica de Contabilidad y presupuestos, Jefa del servicio, del Ayuntamiento de Xirivella.

3.- Primera vocal titular: Sra. Inmaculada Trull Ortíz, Jefatura de difusión y conservación del Institut Valencià de Cultura.

Primera vocal suplente: Sra. Olga Martínez Ferrer, Técnica de Servicios Jurídicos del Área de Urbanismo e Infraestructuras del Ayuntamiento de Xirivella.

4.- Segundo vocal titular: Sr. José Antonio Hurtado Álvarez, Jefatura de Programación de Filmoteca del Institut Valencià de Cultura.

Segunda vocal suplente: Sra. Reyes Molina Gasset, Tesorera del Ayuntamiento de Xirivella.

5.- Tercer vocal titular: Sr. Héctor Cortina Vallcanera, Técnico de Contratación y Régimen Jurídico, jefe de sección, del Ayuntamiento de Xirivella.

Tercera vocal suplente: Sra. Marta Belda Martínez, Vicesecretaria del Ayuntamiento de Alaquàs.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

Para un mejor desempeño de su misión, el tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas en que lo consideren necesario o conveniente, cuando las características o la dificultad de la prueba lo requieran, los cuales se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas y colaborarán con el tribunal con voz pero sin voto. Los asesores, que serán designados por la concejalía delegada en materia de recursos humanos, o, en su defecto, por la Alcaldía, estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Todos los vocales miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria, respetándose los principios de especialidad y profesionalidad en su composición. En ese sentido, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.



Cuando concurren en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía- Presidencia; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y, si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre ellos en la misma sesión. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases y para la adecuada interpretación de las bases de la convocatoria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

Si constituido el tribunal, e iniciada la sesión, se ausentara el presidente y/o el secretario, designarán, entre los vocales concurrentes, su sustituto durante su ausencia.

La pertenencia al tribunal de selección por todos y cada uno de los miembros será siempre en título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, la persona que ejerza las funciones de la Secretaría del órgano de selección extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal, en que se harán constar las calificaciones de los ejercicios, la identidad de los miembros del tribunal que, en su caso, hubieren propuesto materialmente las preguntas y ejercicios, demás incidencias y, si fuera necesario, las votaciones que se produjesen. Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica, científica o profesional, en el desarrollo de su cometido de valoración, será suficiente que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como de las bases.



Los miembros del Tribunal y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, o normativa vigente en el momento de la celebración de las pruebas selectivas.

QUINTO.- FASE OPOSICIÓN:

Desarrollo de las pruebas:

Primer ejercicio: prueba teórica de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas sobre el temario del Anexo I, sobre las materias recogidas en la parte general (materias comunes). Las preguntas serán formuladas con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será correcta. La duración máxima para la realización de la prueba será de 60 minutos.

La puntuación máxima otorgada en este apartado será de 10 puntos, necesitando un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado, según la siguiente fórmula:

$$(((\text{Aciertos} - (\text{errores}/3))/60)*10)$$

No descontarán las respuestas en blanco.

Segundo ejercicio: prueba práctica de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un máximo de 3 supuestos prácticos o teórico-prácticos sobre las materias recogidas en la parte específica del temario recogido como Anexo I.

El tiempo de realización será determinado previamente por el tribunal, que será como máximo de 3 horas.

Se establece una puntuación con un máximo de 20 puntos, necesitando un mínimo de 10 puntos para entender que se ha superado la citada prueba.

El Tribunal podrá establecer un mínimo de puntuación en cada uno de los supuestos prácticos que se plantean para entender que se ha superado este ejercicio, sin perjuicio de la necesidad de obtener como mínimo una puntuación de 10 puntos para entender que se ha superado la totalidad de la prueba práctica.

La puntuación de la persona aspirante en cada una de las pruebas (teórica y práctica), será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada una de las personas asistentes que componen el Tribunal, en cada ejercicio. Si entre las puntuaciones otorgadas existe una diferencia de 4 o más puntos, se excluirá automáticamente la máxima y mínima y se volverá a calcular la media del resto de calificaciones.



El resultado de la oposición será la suma de la puntuación obtenida en la prueba teórica más la obtenida en la prueba práctica.

Cada una de las fases (oposición y concurso), se valorarán de manera independiente y tan solo serán computados en la fase de concurso los méritos presentados antes de finalizar el plazo de presentación de instancias de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La valoración final del concurso-oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada fase, sin que se pueda aprobar un número de aspirantes superior al de vacantes convocadas.

SEXTO.- FASE CONCURSO:

Sólo se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

La valoración de la fase del concurso no podrá ser superior al 40% de la puntuación obtenida del total del proceso (oposición+concurso), por consiguiente los méritos presentados en el plazo indicado se valorarán de acuerdo con el 83,334% del baremo establecido en la fase de concurso de las bases generales del Ayuntamiento, por las que se establecen las pautas de funcionamiento de procedimientos de selección de plazas y provisión de puestos de trabajo de esta administración, vigentes a fecha de la presente convocatoria, cuyo contenido se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de fecha 30 de enero de 2020, valoración que se realizará únicamente respecto de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La documentación que tendrán que aportar los aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria y la relativa a los méritos alegados en la fase de concurso se aportará mediante original o fotocopia compulsada.

Tan sólo se valorará la documentación debidamente confrontada por el Tribunal, y que haya sido presentada por la persona aspirante antes de la finalización del plazo de presentación de instancias para optar al presente procedimiento selectivo.

SÉPTIMO.- NOMBRAMIENTO:

El Tribunal realizará propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera a favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación, sin que se pueda superarse el número de plazas convocadas.

En base a dicho nombramiento, y habida cuenta de que sólo existe un puesto de trabajo vacante, se asignará inicialmente a la persona nombrada como funcionaria



de carrera el puesto de trabajo número 20 de la RPT de este ayuntamiento, puesto del que deberá tomar posesión en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de función pública.

Dicho destino tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

OCTAVO.- BOLSA DE TRABAJO:

En el acta de la última sesión del tribunal de selección, se incluirá, si procede, una lista de las personas aspirantes que, después de superar alguna de las pruebas obligatorias y eliminatorias de la fase de oposición, no estén incluidos en la lista de aprobados, a los efectos de constituir una bolsa de trabajo temporal para posibles nombramientos de personal, en función de las necesidades del ayuntamiento.

A tal efecto, la lista se hará por orden de puntuación obtenida en la fase de selección y tendrán prioridad las personas aspirantes que hayan superado más cantidad de ejercicios y, dentro de éstos, por la suma de la puntuación total obtenida en todos los ejercicios de la fase de la oposición y que sean obligatorios, a efectos de constituir bolsa de trabajo para cubrir las necesidades temporales y de interinidad que se puedan producir.

La propuesta de la bolsa de trabajo se publicará, con la relación de personas aprobadas, en los mismos lugares que ésta, después de haber transcurrido 05 días sin que se hayan presentado reclamaciones y, que, en su caso, se entenderán definitiva.

Las personas aspirantes incluidas en dicha lista contarán con 5 días, a partir del día siguiente en que se haya considerado elevada a definitivo el contenido del citado listado, para presentar la documentación acreditativa de los requisitos necesarios y establecidos en las presentes bases, debiendo, a su vez, dejar constancia de los teléfonos de contacto, a efectos de llamarlos para posibles nombramientos.

En el supuesto de que no se acrediten los extremos solicitados por la administración, las personas que no hayan cumplido con dicha obligación quedarán fuera de la bolsa de trabajo.

La constitución de la bolsa de trabajo resultante del presente procedimiento dejará sin efecto la posible bolsa existente hasta el momento, estableciéndose un plazo de vigencia de la nueva bolsa de trabajo de cuatro años.

En el supuesto que accedan funcionarios o funcionarias de carrera a la bolsa anteriormente mencionada, los posibles nombramientos a favor de dichas personas se realizarán por el sistema de mejora de empleo, siempre que el puesto de trabajo al cual se pretenda optar esté dentro del intervalo de niveles establecido para el grupo de titulación de que se trate, en los términos del art. 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado



y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Quedarán excluidas de la bolsa aquellas personas aspirantes que, cumpliendo con lo establecido en el párrafo anterior, consten como no presentadas en las convocatorias de realización de pruebas de carácter obligatorio. Asimismo, quedarán fuera de la bolsa aquellas personas aspirantes que desistan, abandonen o renuncien a seguir en el proceso de selección.

NOVENO.- EMPATES: Para decidir los empates se estará a lo dispuesto respecto a los criterios establecidos en la base 9.3 de las bases generales del Ayuntamiento, por las que se establecen las pautas de funcionamiento de procedimientos de selección de plazas y provisión de puestos de trabajo de esta administración, vigentes a fecha de la presente convocatoria, cuyo contenido se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de fecha 30 de enero de 2020.

DÉCIMO.- VINCULACIÓN DE LAS BASES Y RÉGIMEN DE RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas.

Asimismo, contra el acto administrativo de aprobación de la presente convocatoria y de las presentes bases, así como de todos los actos administrativos definitivos que se deriven, las personas interesadas podrán interponer, de acuerdo con lo que establece el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición, ante el órgano que apruebe las presentes bases, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el medio legalmente establecido, y, por otro lado, recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el diario oficial correspondiente.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer por persona interesada cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ANEXO I

A).- MATERIAS COMUNES:

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
- 4.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Generalitat y sus órganos de gobierno.
- 5.- Las haciendas locales y sus presupuestos.



6.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Derechos y deberes de ciudadanos e interesados en su relación con las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación en la actividad de las Administraciones Públicas. La eficacia de los actos administrativos. El expediente administrativo. La publicidad de las normas y la planificación normativa.

7.- La organización del gobierno y la administración de los municipios en la legislación estatal y en la legislación autonómica valenciana. Órganos necesarios y complementarios en el ámbito local. Reglas y requisitos generales de convocatorias de órganos colegiados en la Administración Local valenciana. Régimen de la publicidad de los actos y acuerdos.

8.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Disposiciones sobre el funcionamiento electrónico del Sector Público. La identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo, según las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

9.- El régimen de contratación pública al amparo de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la cual se trasladan al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP 2017): El expediente de contratación. Normas generales de la adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas. Régimen de prohibiciones para contratar.

10.- Procedimientos de licitación de contratos administrativos en la LCSP 2017: El procedimiento abierto. El procedimiento restringido. El procedimiento con negociación. El contrato menor.

11.- La ejecución del contrato administrativo en la LCSP 2017. Régimen de modificación, suspensión y extinción de los contratos administrativos en la LCSP 2017. Especial referencia a las causas de resolución del contrato administrativo. La elaboración y remisión de información en materia de contratación administrativa en la LCSP 2017.

12.- Clases de contratos administrativos. El contrato administrativo de obras: concepto y actuaciones preparatorias. El contrato de suministro y el contrato de servicios: concepto. La concesión de obra pública y la concesión de servicios: concepto.

13.- El procedimiento de responsabilidad patrimonial y el procedimiento sancionador en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

14.- La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres: Principios rectores de la acción administrativa. Informas de impacto de género. Igualdad y Administración Pública.

15.- Prevención de Riesgos Laborales en el puesto de trabajo: medidas a adoptar.

16.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Concepto y clases de personal. Régimen de jornada, permisos y licencias del personal empleado público.

17.- La selección del personal en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana: Sistemas de selección. Sistemas ordinarios de provisión de puestos de trabajo. Otros sistemas de provisión de puestos de trabajo.



18.- El Presupuesto General de la Entidad Local: Concepto, contenido y procedimiento para su aprobación. Las modificaciones de crédito.

19.- Los recursos de los municipios. Los tributos propios: Las tasas, las contribuciones especiales y los impuestos. Las prestaciones patrimoniales de carácter no tributario.

20.- La conservación y tutela de los bienes de las Corporaciones Locales. Régimen jurídico del inventario de bienes y derechos de las Corporaciones Locales. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto al uso de sus bienes. La utilización de los bienes de dominio público: Las autorizaciones y concesiones demaniales.

B).- MATERIAS ESPECÍFICAS:

21.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Servicios mínimos.

22.- La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. Las ordenanzas fiscales. La planificación normativa y la participación de los ciudadanos en la elaboración de ordenanzas y reglamentos municipales según lo previsto en la normativa aplicable en materia de procedimiento administrativo común.

23.- El expediente administrativo. Concepto. La ordenación del procedimiento. Impulso del procedimiento. Concentración de trámites. Cumplimiento de trámites. Cuestiones incidentales en el procedimiento.

24.- La obligación de resolver en el procedimiento administrativo. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio. Términos y plazos en el procedimiento administrativo.

25.- La notificación del acto administrativo. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Práctica de las notificaciones en papel. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. Notificación infructuosa. Publicación. Indicación de notificaciones y publicaciones.

26.- Los recursos administrativos. Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

27.- La nulidad y anulabilidad en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

28.- Los convenios de colaboración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Definición y tipos de convenios. Requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido de los convenios. Trámites preceptivos para la suscripción de convenios y sus efectos. Extinción y efectos de la resolución de los convenios. Remisión de convenios al Tribunal de Cuentas.

29.- Funcionamiento electrónico del sector público: La sede electrónica. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Archivo electrónico de documentos.



- 30.- Régimen de funcionamiento los órganos colegiados de las Administraciones Públicas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La abstención y la recusación.
- 31.- El derecho de acceso a la información pública en la normativa sobre transparencia en el ámbito estatal y de la Comunidad Valenciana. El ejercicio del derecho de acceso a la información pública en la normativa sobre transparencia en el ámbito estatal y de la Comunidad Valenciana.
- 32.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (I). Principios. Derechos del interesado.
- 33.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (II) Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.
- 34.- El Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual (I): Sujetos, objeto, derechos de explotación y otros derechos.
- 35.- El Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual (II): Duración, límites y salvaguardia de otras disposiciones legales. Condiciones para la utilización de las obras en dominio público.
- 36.- El Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual (III): Disposiciones generales sobre la transmisión de derechos.
- 37.- El Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual (IV): El contrato de edición. El contrato de representación teatral y ejecución musical. Obras cinematográficas y demás obras audiovisuales. Programas de ordenador.
- 38.- El Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual (V): Derechos de los artistas intérpretes o ejecutantes. Derechos de los productores de fonogramas. Derechos de los productores de las grabaciones audiovisuales. Derechos de las entidades de radiodifusión. La protección de las fotografías. La protección de determinadas producciones editoriales. Disposiciones comunes a los otros derechos de propiedad intelectual.
- 39.- El Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual (VI): De la protección de los derechos reconocidos en el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.
- 40.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP 2017): Los contratos privados. Preparación y tramitación. Procedimientos de adjudicación de los contratos privados. Jurisdicción competente. Los contratos de patrocinio.
- 41.- El contrato administrativo de servicios en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP 2017). Disposiciones generales. Contenido y límites. Determinación del precio. Régimen de contratación de actividades docentes. Causas de resolución específicas del contrato administrativo de servicios.



- 42.- La racionalización técnica de la contratación pública en la LCSP 2017: Normas generales. Acuerdos Marco y Sistemas Dinámicos de Adquisición.
- 43.- La regulación de contratación pública de los entes locales en la LCSP 2017: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.
- 44.- La ejecución del Presupuesto de Gastos en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos: La autorización del gasto. La disposición o compromiso del gasto. El reconocimiento y liquidación de la obligación. La ordenación del pago. Los anticipos de caja fija.
- 45.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
- 46.- La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español: El Patrimonio Documental y Bibliográfico. Los Archivos, Bibliotecas y Museos. Las medidas de fomento.
- 47.- La Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano (I): Disposiciones generales. Normas generales de protección del patrimonio cultural.
- 48.- La Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano (II): De los museos y las colecciones museográficas permanentes. Del patrimonio documental, bibliográfico, audiovisual e informático. De las medidas de fomento del patrimonio cultural.
- 49.- La Ley 55/2007, de 28 de diciembre, del Cine y el Real Decreto 1084/2015, de 4 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 55/2007, de 28 de diciembre, del Cine: Disposiciones generales. Actuaciones administrativas en el sector de la cinematografía y el audiovisual. La distribución y exhibición cinematográfica.
- 50.- La Ley 7/2007, de 9 de febrero, de Ordenación del Teatro y de la Danza: De la atención a la actividad escénica de la Comunitat Valenciana. Especial referencia al Circuito Valenciano de Teatro y Danza.
- 51.- La Ley 2/1998, de 12 de mayo, Valenciana de la Música (I): El Instituto Valenciano de la Música. Las escuelas de música, de danza o de música y danza. Las escuelas de educandos.
- 52.- La Ley 2/1998, de 12 de mayo, Valenciana de la Música (II): El patrimonio musical valenciano y su registro. Medidas de fomento de la cultura musical.
- 53.- La Ley 20/2018, de 25 de julio, del mecenazgo cultural, científico y deportivo no profesional en la Comunitat Valenciana: Disposiciones generales.
- 54.- Instrumentos de la Gestión Cultural: Manual de procedimientos, plano de viabilidad, plano de desarrollo, plan de marketing y comunicación, plan de seguridad y mantenimiento de edificios y equipos, inventario de bienes y equipos.
- 55.- Proyectos culturales: Asesoramiento, gestión y organización respecto a las nuevas realidades expositivas: Museos y galerías. Asesoramiento, coordinación gestión y dirección de proyectos culturales: música y danza. Asesoramiento, coordinación gestión y supervisión de proyectos escénicos: cine y teatro.
- 56.- El marketing de las artes y la cultura: Componentes del modelo de marketing. La organización y la gestión del marketing.



57.- La Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos y el Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell, por el que aprueba el Reglamento de desarrollo (I): Disposiciones generales. Competencias de las administraciones públicas. De los espectáculos y actividades extraordinarios, singulares o excepcionales.

58.- La Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos y el Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell, por el que aprueba el Reglamento de desarrollo (II): Organización y desarrollo de los espectáculos públicos, actividades recreativas y actividades socioculturales. Ámbito subjetivo. Otras disposiciones para el desarrollo del espectáculo o actividad.

59.- El Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell, por el que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos: Instalaciones eventuales, portátiles o desmontables. Reserva, derecho y servicio de admisión.

60.- El Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, TRLOTUP: El Catálogo de protecciones. Los Planes Especiales. Concepto y documentación.

61.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas y sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

62.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (I): La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. El Plan Estratégico de Subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

63.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (II): El reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

64.- El Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas: Suministro de información a la BDNS. Tramitación de las convocatorias de subvenciones. Publicidad y cesión de la información de la BDNS.

65. La relación estatutaria de los empleados públicos. Derechos individuales y derechos ejercidos colectivamente. Régimen del derecho a la protección del personal empleado público que denuncie irregularidades.

66. Régimen retributivo del personal al servicio de la Administración Local. Conceptos retributivos. Retribuciones básicas. Complemento de destino. Complemento específico. Complemento de productividad. Gratificaciones. Límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones. Normas especiales. Dietas e indemnizaciones por razón del servicio en el ámbito local.



67. Deberes de los empleados públicos. El Código de conducta. Principios de actuación y obligaciones. La responsabilidad del personal público por la gestión de los servicios y la responsabilidad patrimonial. La acción de regreso. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial del personal al servicio de la Administración Pública.

68. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública. La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación.

69. Régimen de actividades públicas, actividades privadas y la autorización de compatibilidad en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Disposiciones comunes de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

70. La extinción de la condición de empleado público: La pérdida de la relación de servicio. Causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera.

71. Régimen disciplinario del personal al servicio de la Administración Pública. Infracciones y sanciones disciplinarias en la Comunidad Valenciana. Prescripción, anotación y cancelación de las infracciones y de las sanciones. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

72. El procedimiento disciplinario aplicable al personal al servicio de la Administración Pública. Normas generales del procedimiento disciplinario. Normas específicas sobre la iniciación e instrucción del procedimiento disciplinario. Normas específicas sobre la finalización del procedimiento disciplinario. Medidas provisionales. Órganos competentes.

73. Los derechos individuales de ejercicio colectivo del personal al servicio de la Administración: El derecho de representación, el derecho de negociación colectiva y el derecho de participación institucional. El derecho de reunión.

74. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

75. Los Convenios Colectivos de Trabajo: concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación. Concurrencia, contenido, vigencia y legitimación. Comisión negociadora.

76. El contrato de trabajo en el ámbito laboral: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

77. Modalidades del contrato de trabajo en el ámbito laboral. Medidas de fomento del empleo en el régimen general y en el régimen especial.

78. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo en el ámbito laboral.

79. El acoso laboral en la Administración Pública: Concepto. El acoso sexual en el ámbito de la Administración Pública: Concepto. Protocolos de actuación.

80. El inventario municipal de bienes y derechos en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales: La conservación y tutela de bienes. Obligación de formar inventario. Administración del inventario.

81. Régimen de utilización de los bienes de dominio público y bienes patrimoniales en la normativa aplicable en materia de gestión del patrimonio de los entes locales: Autorizaciones y concesiones demaniales. Utilización de los bienes



patrimoniales. Cesiones gratuitas. Cesión de uso de los bienes patrimoniales. Enajenación de bienes históricos o artísticos.

82. Adquisición de bienes y derechos por parte de las entidades locales: Formas de adquisición. Especial referencia a la adquisición a título oneroso y a la adquisición gratuita.

83. El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local: La fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto de la entidad local. La intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión. La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. La omisión de la función interventora.

84. La Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana: El Portal de transparencia municipal. Información sujeta a publicidad.

85. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

86. La Ley Orgánica 3/2007, 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto de la Ley y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Los Planes de Igualdad en el ámbito interno y externo.

87. La Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de uso y enseñanza del Valenciano (I): Principios generales. El uso oficial del valenciano. El uso normal del valenciano.

88. La Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de uso y enseñanza del Valenciano (II): El uso del valenciano en los medios de comunicación social. La actuación de los Poderes públicos en el uso del valenciano.

89. El municipio de Xirivella: Historia, sus fiestas populares y sus principales eventos culturales.

90. La "Mostra Internacional de Pallassos i Pallasses de Xirivella": Definición. Trayectoria y reconocimientos".

