

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Xirivella

2024/13020 Anuncio del Ayuntamiento de Xirivella sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la bolsa de trabajo de personal técnico/a superior de animación sociocultural y turística, grupo B.

ANUNCIO

Mediante el presente edicto se hace público el extracto de la resolución de la Alcaldía núm. 2858 de 18 de septiembre de 2024, por la cual se aprueban las bases específicas de la convocatoria que regirán el proceso de selección de una bolsa de trabajo de técnico/a superior de animación sociocultural y turística, perteneciente a la escala de Administración Especial, Grupo B.

VER ANEXO

Xirivella, a 19 de septiembre de 2024. —La concejala delegada, Pilar Ureña Sancho.



BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA PUESTOS DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA, ADSCRITOS AL SERVICIO MUNICIPAL DE CULTURA Y FIESTAS DEL AYUNTAMIENTO DE XIRIVELLA

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria para la realización de pruebas selectivas para la constitución, mediante oposición, de dos bolsas de Trabajo específicas para la provisión temporal, en esta Corporación, de necesidades de puestos de técnico/a superior de animación sociocultural y turística, perteneciente a la escala de Administración Especial, Grupo B para suplir necesidades y posibles programas temporales donde se requieran tales conocimientos.

Una de dichas bolsas de trabajo estará afecta a cupo de diversidad funcional y otra bolsa no estará afecta al citado cupo de diversidad funcional.

Las bolsas que se constituyan se regirán por lo dispuesto en las Bases generales de las bolsas de trabajo de este Ayuntamiento, al margen de lo arriba señalado.

La constitución de bolsas no implicará, necesariamente, la existencia de necesidades de nombramiento.

Las bolsas de trabajo que se constituyan tendrán una vigencia de cuatro años, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 de las bases generales de la bolsa de trabajo. Asimismo, en el supuesto de que el número exceda de 60 aspirantes cada una de ellas, se creará una bolsa de reserva que funcionará de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de las bases generales de las bolsas de trabajo de este ayuntamiento.

La constitución de las bolsas de trabajo objeto de la presente convocatoria dejarán sin efecto las posibles bolsas de trabajo constituidas previamente.

BASE SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en lo no expresamente previsto en las presentes bases, a la normativa de selección de función pública local aplicable en los términos de los artículos 92 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, del 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, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y legislación concordante.

Asimismo, en lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en las Bases Generales de las bolsas de trabajo y en su defecto, por lo previsto en las bases generales de esta Administración que rigen los diversos procesos selectivos.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española o ser extranjero en los términos del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.



2.- Tener cumplidos dieciséis años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión del título de Técnico Superior de Animación Sociocultural y Turística, según lo previsto en la Ley 4/21, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el grupo B.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

En todo caso, las homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas al extranjero habrán de ser aportadas por la persona aspirante mediante un certificado expedido a tal efecto por la administración competente en cada caso.

En todo caso el Tribunal podrá solicitar a las personas aspirantes, en cualquier momento antes de la propuesta de constitución de la bolsa de trabajo, la documentación que crea necesaria para acreditar el requisito de titulación, en el supuesto de que existan dudas.

4.- Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas.

5.- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de empleos públicos, en los términos del artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

6.- La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos y será la única competente para hacer esa declaración de equivalencia. Los Títulos deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7.- Estar en disposición del título oficial que acredite el conocimiento de la lengua valenciana en su nivel C1, expedido por la JQCV o equivalente.

Todos y cada uno de los requisitos deberán cumplirse, como máximo, en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

BASE CUARTA. SOLICITUDES.

En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, las personas aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Xirivella, debiendo presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, situado en la planta baja de la Casa Consistorial en la Plaza de la Concordia, número 6, de esta localidad, o a través de cualquier medio previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Las instancias se deberán ajustar al modelo que se publicará en la página WEB del Ayuntamiento de Xirivella.

Junto a la instancia se presentará justificante de haber ingresado en la Caja Municipal, mediante ingreso bancario, a nombre del Ayuntamiento de Xirivella o resguardo de abono, en su caso, por giro postal o telegráfico, los derechos de examen, que se fijan en 25 euros, de acuerdo con lo dispuesto en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen aprobada por el Ayuntamiento, debiéndose especificar que el mismo se efectúa en concepto de "derechos de examen para participar en esta Bolsa de Trabajo convocada



por el Ayuntamiento de Xirivella”, con expresión del nombre y apellidos de las personas aspirantes. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos/as al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán hacerlo constar en la solicitud, reflejando las necesidades específicas que tienen para acceder al proceso de selección, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempos y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. A estos efectos, deberán presentar certificación de la Conselleria competente de la Generalitat Valenciana, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacitado, así como también la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones del tipo de puesto a que se refieren estas bases.

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, publicándose las bases integras en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP), y en la página WEB, y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la concejalía delegada en materia de recursos humanos, o, en su defecto, la Alcaldía, dictará una resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal calificador, en caso de que no se haya publicado previamente su composición.

En esta resolución, que se publicará en la página web del Ayuntamiento de Xirivella (www.xirivella.es) y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y, con carácter complementario y sin carácter oficial, el tablón de anuncios municipal, constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de exclusión, y designación de los miembros del Tribunal y, en su caso, de los asesores y especialistas. De no presentarse reclamaciones se entenderá dicha lista elevada a definitiva.

Frente a esta resolución se podrán presentar reclamaciones, o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, en el plazo de diez días hábiles, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o rechazadas, aprobándose la lista definitiva mediante acto administrativo expreso, así como la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio, que se publicará de la misma manera.

En caso de que no haya alegaciones, se entenderá definitivamente aprobada la lista provisional sin necesidad de publicar otra vez el contenido de la misma en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, publicándose dicho listado en la página web municipal.

Para ser admitidos/as en las pruebas selectivas, será suficiente que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

BASE SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador estará formado por un/a presidente/a, tres vocales y un secretario/a, con voz y voto, así como sus respectivos suplentes, según detalle:



PRESIDENTE/A:

Titular: Sr. Carlos Alberto Soler Benedito, técnico superior de animación sociocultural y turística del Ayuntamiento de Genovés.

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

VOCALES:

Vocal 1º titular: Adela Molla Baragaño, Técnica de participación ciudadana del Ayuntamiento de Xirivella.

Suplente: Maria Teresa Margareto Pellicer, Técnica de desarrollo local, Jefa de negociado, del Ayuntamiento de Xirivella.

Vocal 2º titular: Sra. Gemma Soria López, Técnica de juventud, dinamizadora juvenil del Ayuntamiento de Xirivella.

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

Vocal 3º titular: Sr. Josep Enric Estrela Garcia, Gestor Cultural y Director de la Institución Alfonso el Magnánimo de la Diputación de Valencia.

Suplente: Sr. José Rafael Moriel Fernández, técnico coordinador de Juventud, Jefe de negociado, del Ayuntamiento de Xirivella.

Secretaria:

Titular: Sra. Rosalía Lujan Pérez, Técnica de contabilidad, jefa de sección, del Ayuntamiento de Xirivella.

Suplente: Héctor Cortina Vallcanera, Jefe del servicio municipal de contratación, régimen jurídico, transparencia y protección de datos personales del ayuntamiento de Xirivella.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

Para un mejor desempeño de su misión, el tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista 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.

BASE SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Los anuncios de lugar, día y hora de celebración de los ejercicios, resultados obtenidos, así como cualquier decisión que adopte el tribunal de selección y que haya de conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Xirivella (www.xirivella.es) y valdrá como notificación a todos los efectos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único y deberán presentar el DNI, permiso de circulación u otro documento que, según el tribunal, verifique su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, o presentarse una vez iniciadas las pruebas, comporta automáticamente que decae en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de las personas aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie libremente por el Tribunal, éste podrá admitir el examen de las personas aspirantes que no comparecieron cuando fueron nombrados, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, y esa admisión no dificulte el desarrollo del proceso ni perjudique el interés general o de terceros ni menoscabe el principio de igualdad con el resto de las personas aspirantes.



Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en valenciano o castellano, a elección de la persona aspirante.

El tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de la persona aspirante.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas cuyo primer apellido comience por la **letra H**, según Resolución de 15 de marzo de 2024, de la Consellera de Hacienda, economía y administración pública, por la cual se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2024 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas (DOGV 9816, 26 de marzo de 2024).

Aquellos tribunales que no cuenten con personas aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra, iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes en orden alfabético.

Las personas aspirantes deberán observar, en todo momento, las instrucciones de los miembros del tribunal, o del personal asesor, durante la realización de las pruebas para su adecuado desarrollo. Cualquier alteración en el desarrollo normal de las pruebas, por parte de una persona aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque esa persona aspirante podrá continuar realizando el ejercicio, con carácter condicional, hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

Las pruebas de selección que se convocan constarán de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

A) Fase de oposición:

ÚNICO EJERCICIO.- Prueba práctica: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, así como posibles preguntas teóricas relacionadas con el supuesto práctico que se formule, que planteará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias de las funciones relacionadas con el perfil del puesto de trabajo convocado, y con relación con las materias del presente temario que consta en el **Anexo I**.

La duración de la prueba a realizar tendrá un período máximo de tres horas.

El ejercicio será de lectura obligatoria ante el Tribunal en acto público y se valorará fundamentalmente el análisis, la sistemática en el planteamiento, la resolución práctica, la claridad y la forma de exposición. Asimismo, el Tribunal podrá, si lo considera, realizar las preguntas que crea convenientes para una mejor valoración del mismo.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá informar, con anterioridad a la realización del ejercicio, sobre los criterios genéricos de corrección, valoración y superación del mismo, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos, necesitando 10 puntos como mínimo para considerar que la prueba se ha superado.



En base a la puntuación obtenida se formará la lista de personas aprobadas y la propuesta de creación de la bolsa de trabajo. En caso de empate en las puntuaciones finales, se resolverá de acuerdo con lo establecido en las bases generales de selección de personal del Ayuntamiento.

Formarán parte de la bolsa las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

BASE OCTAVA. PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez determinada la puntuación final, se formulará propuesta provisional de bolsa de trabajo, dejando tres días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en la página WEB del Ayuntamiento, para que, en su caso, las personas aspirantes puedan presentar reclamaciones, de forma que, una vez resueltas éstas, se publicará en la página WEB del Ayuntamiento de Xirivella la propuesta definitiva de las Bolsas de trabajo, con el orden resultante.

El tribunal calificador elevará la lista definitiva de personas aprobadas a la concejalía delegada, o, en su defecto, a la Alcaldía del Ayuntamiento con la propuesta de formación de las bolsas de trabajo.

BASE NOVENA. LLAMAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En caso de que surjan necesidades en el Ayuntamiento, respecto de las que sea necesario cubrir a través de esta bolsa, se requerirá al aspirante correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de las bases generales de las bolsas de trabajo, para proceder al nombramiento correspondiente. Asimismo, se establece un plazo de cinco días hábiles, desde la aprobación definitiva de las bolsas de trabajo y, en su caso, de la bolsa de reserva, para presentar los documentos que acreditan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y demás previstos en la normativa de aplicación.

Con carácter general deberá aportarse:

1.- En caso de ser español/a, fotocopia del DNI acompañada del original para su compulsión. En caso de personas extranjeras, documento público acreditativo expedido por autoridad competente del Estado de que se trate. Este último documento deberá contar con el correspondiente certificado de autenticidad de la Embajada o Delegación Consular en España correspondiente del Estado de que se trate o, en su caso, con la diligencia de autenticidad expedida por autoridad competente del Estado en cuestión en los términos de los tratados internacionales en vigor suscritos por España.

2.- Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su compulsión) de la titulación exigida. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios. En todo caso, las equivalencias deberán ser acreditadas mediante certificación aportada por la persona aspirante, certificación expedida, a tal efecto, por la Administración Educativa competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

3.- Titulación acreditativa del nivel de valenciano C1, expedido por la JQCV, u otro organismo de acuerdo con lo establecido en las bases generales de selección y provisión de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

El personal empleado público está exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando hubieran obtenido un nombramiento anterior en esta Administración, siempre que conste en el expediente personal del Ayuntamiento de Xirivella. En el supuesto que se trate de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, el nombramiento, si es el caso, se realizará por el sistema de mejora de empleo, siempre que éste se encuentre dentro de los intervalos de los niveles de su grupo de titulación.



La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o, incluso, en los supuestos de falsedad en la declaración por parte de la persona interesada, dicha circunstancia dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, ello comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la depuración de las responsabilidades en que haya podido incurrir la persona aspirante.

En todo caso, el procedimiento para llevar a cabo el nombramiento de las personas aspirantes se efectuará conforme a lo dispuesto en las Bases Generales de esta Administración reguladoras de las Bolsas de Trabajo de este ayuntamiento.

BASE DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Presentada la documentación por la persona aspirante, y siendo ésta conforme a los requisitos establecidos legalmente, el órgano municipal competente, según las necesidades municipales, efectuará el nombramiento de la persona aspirante.

Hasta que no se formalicen los nombramientos y la consiguiente toma de posesión, las personas aspirantes no tendrán derecho a la percepción de ninguna retribución económica.

BASE UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden y funcionamiento del proceso selectivo, en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Después de la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de tres días hábiles para solicitar la revisión del mismo, denegándose cualquier solicitud de revisión que tenga lugar fuera de plazo. El mencionado plazo de tres días no operará cuando los aspirantes reduzcan ese plazo para realización de ejercicios. La revisión consistirá en el acceso a la prueba, efectuado ante el Tribunal, de quien recibirán los ejercicios que, tras el proceso selectivo, quedarán archivados en el expediente. Será el tribunal el que decidirá sobre la revisión en la siguiente sesión, y lo consignará en la correspondiente acta.

Tampoco se abrirá ningún proceso contradictorio acerca de los ejercicios y del resultado con los aspirantes, sin perjuicio del derecho de éstos a la revisión, reclamación y recursos procedentes contra la decisión del Tribunal.

BASE DOCENA. 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. Contra esta convocatoria y 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.



ANEXO I. TEMARIO.

Tema 1. Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Generalitat Valenciana. Disposiciones generales. De las autorizaciones competencia de los ayuntamientos. Seguros.

Tema 2. 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. Disposiciones generales. Seguridad privada. Dotaciones higiénicas. Equipamientos sanitarios. Plan de autoprotección y emergencia.

Tema 3. Las fiestas populares tradicionales, reflejo de la identidad cultural.

Tema 4. Historia de Xirivella. Calendario Festivo de Xirivella. Su evolución a lo largo de la historia.

Tema 5. Las asociaciones. Constitución de las Asociaciones según la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. El Registro Municipal de Asociaciones. Las asociaciones de Xirivella, con especial relevancia a las asociaciones festivas y culturales.

Tema 6. Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Los Derechos de Autor. Organismos de Gestión de Derechos de Autor.

Tema 7. El grupo, conceptos básicos. El trabajo con grupos y su dinamización.

Tema 8. Las TIC como recurso para la dinamización sociocultural.

Tema 9. Capacidades y actitudes del personal técnico de animación sociocultural.

Tema 10. Animación y gestión cultural.

Tema 11. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP). Tipos de contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 12. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Aprobación del expediente. El contrato menor en la LCSP.

A efectos de preparación del Temario se considera legislación vigente la que se encuentre en vigor en el momento de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP).

