

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Torrent

2025/05238 Anuncio del Ayuntamiento de Torrent sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de una plaza de técnico/a de gestión cultural, incluida en la oferta de empleo público de 2024.

ANUNCIO

Por el presente se hace público que por Decreto n.º 1810/2025 y acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 29 de abril de 2025, se han aprobado respectivamente, la convocatoria y bases del proceso para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a Gestión Cultural incluida en la oferta de empleo público de 2024.

VER ANEXO

Torrent, 5 de mayo de 2025.—El secretario general de la Administración Municipal, Eduardo Balaguer Pallás.



BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A GESTIÓN CULTURAL INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024 DE ESTE AYUNTAMIENTO.

BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

- 1.1. Denominación de la plaza: Técnico/a Gestión Cultural.
- 1.2. Grupo/Subgrupo: A / A2.
- 1.3. Naturaleza: Funcionario de carrera.
- 1.4. Escala: Administración Especial.
- 1.5. Subescala: Servicios Especiales.
- 1.6. Clase: Personal cometidos especiales.
- 1.7. Número de plazas: 1.
- 1.8. Código de plantilla: 323A210001.
- 1.9. Turno libre: 1.
- 1.10. Sistema selectivo: Concurso-oposición libre.

BASE SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.

La convocatoria se registrará, en lo no previsto por estas bases y por las bases generales reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de plazas vacantes de personal funcionario del Ayuntamiento de Torrent, publicadas en el BOP n.º 137 de 11/06-2003 y DOGV n.º 4526 de 20/06/2003 y su posterior modificación en el BOP n.º 158 de 6/07/2005 y DOGV n.º 5038 de 29/06/2005, por la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 30/84, de 2 de agosto y Texto Refundido aprobado por Real decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, en lo que resulte vigente.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
- 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.
- Supletoriamente se aplicará lo que prevé el Real Decreto 364/1996, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración local.



BASE TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo, las personas aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos referidos en el día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión:

- a) Tener la nacionalidad española o reunir las condiciones de acceso al empleo público de nacionales otros estados establecidos en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplimientos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de grado universitario o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En todo caso, la equivalencia tendrá que ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida a tal efecto por la Administración competente en materia de educación.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

De conformidad con lo que establece el artículo 25.4 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes.

BASE CUARTA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DERECHOS DE EXAMEN.

4.1. Solicitud. Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Torrent, y se tendrán que presentar por medios telemáticos, de acuerdo con el artículo 14 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, a través del trámite "RRHH-300 SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESOS SELECTIVOS", al cual se puede acceder a través



de la Web del Ayuntamiento (www.torrent.es), sede electrónica, Carpeta Ciudadana, Catálogo de trámites, Recursos Humanos, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados. La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indican en pantalla, lo siguiente:

- La inscripción en línea.
- Anexar documentos a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

En la solicitud podrá solicitar la realización de los ejercicios escritos en cualquiera de los idiomas oficiales de la Comunidad Valenciana. Quien no lo manifieste así se entenderá que acepta su realización en cualquier de ellos.

4.2. Plazo. De acuerdo con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente en la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Derechos de examen. Se fijan en 62,07 euros.

Los derechos de examen se formalizarán mediante autoliquidación generada de manera telemática a través de la "oficina virtual tributaria" que se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento (www.torrent.es) o bien de manera presencial en las oficinas de atención al ciudadano TDIC, situadas en la planta baja del Ayuntamiento; el pago se hará efectivo de manera presencial en las entidades colaboradoras, en la recaudación municipal o de manera telemática a través de "pago telemático" en la mencionada página web.

La falta del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

De acuerdo con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa, los derechos de examen "*serán objeto de una reducción del 100% cuando las personas aspirantes tengan un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento o figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.*"

Para disfrutar de la reducción los sujetos pasivos tendrán que acompañar en el momento de la solicitud certificado acreditativo de tales condiciones expedido por el organismo público correspondiente."

4.4. Diversidad funcional.

Las personas que, como consecuencia de su diversidad funcional, necesiten adaptaciones y/o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización de las pruebas selectivas, tendrán que formular la petición correspondiente en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, dentro del plazo establecido a tal efecto, con mención concreta a la adaptación o adaptaciones necesarias. Igualmente tendrán que aportar dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de diversidad funcional, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de diversidad funcional reconocido, a efectos de que el Tribunal Calificador pueda valorar la



procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Con este fin, el Tribunal Calificador aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con diversidad funcional (BOE de 13 de junio del 2006).

BASE QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y haber abonado los derechos de examen.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, con indicación de la relación de aspirantes excluidos, concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que puedan enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, serán expuestas al público en la página web del Ayuntamiento.

Finalizado este plazo, si no se produjera reclamación, sugerencia o petición de enmienda, la resolución provisional acontecerá definitiva automáticamente. En el caso, que se hubieran presentado reclamaciones a la lista provisional, se resolverán junto a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición que se hará pública en los lugares y forma indicados para la lista provisional.

Serán corregibles los errores de hecho y los señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige. Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a.

No será corregible, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, el término de caducidad o la carencia de actuaciones esenciales a realizar como por ejemplo: no hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases; presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente; la falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, o el pago parcial de estos.

BASE SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.- Tribunal calificador.

6.1. Composición.

El tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, y de igual o superior categoría a la plaza que se convoca:



- Presidente/a: Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torrent perteneciente a un grupo de titulación de nivel académico igual o superior a la plaza objeto de convocatoria.
- Secretario: El Secretario General de la Administración Municipal o funcionario/a de carrera de la Corporación, en quien delegue.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, con titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

La designación de todos los miembros del Tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes.

Para la determinación del presidente y de los vocales funcionarios de carrera de la plantilla del Ayuntamiento de Torrent de categoría igual o superior a la que se convoca se tendrá en cuenta lo establecido en la sesión celebrada en fecha 23/12/2016 de la Mesa General de Negociación.

La composición concreta del Tribunal Calificador se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia con una antelación mínima de quince días a la fecha de comienzo de las pruebas.

6.2. Todos los miembros del Tribunal serán nombrados por la Junta de Gobierno Local y, se tenderá en su formación a la paridad entre hombre y mujer, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con lo que establece el artículo 51.d) y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La pertenencia del Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. El Tribunal podrá estar asistido por titulados especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los Tribunales. La designación se hará pública junto con la composición del Tribunal.

6.4. Cuando concurren en los miembros del Tribunal o en sus asesores alguna circunstancia prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y comunicarán esta circunstancia a la Junta de Gobierno Local. Así mismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la mencionada Ley.

No podrán formar parte del Tribunal los que, en los últimos cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hayan hecho tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la subescala, clase y categoría en que se encuadran las plazas objeto del proceso de selección.

6.5. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia del/a Secretario/a y la figura del Presidente. En caso de ausencia de la Presidencia titular y suplente, esta corresponderá ostentarla al/a la Vocal de mayor edad.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del Tribunal.



Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los tres días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo esto, sin perjuicio de lo que se establece en la base decimoquinta respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6.6. A efectos de lo que se dispone en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquel, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

BASE SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se hará pública junto a la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, a que se refiere la base quinta anterior.

Los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios Electrónicos de la Corporación con al menos 24 horas de antelación del comienzo de estas, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 3 días.

Así mismo, empezadas las pruebas selectivas, el resto de anuncios relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el Tablón de anuncios Electrónico del Ayuntamiento a efectos de notificación conforme al que se establece en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a estas, aunque se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al/a la aspirante, siempre que las mismas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

La orden de intervención de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas será el alfabético, y empezará por aquellos aspirantes el primer apellido de los cuales empiece por la letra "R", de acuerdo con el resultado del sorteo público realizado a tal efecto para los procesos selectivos iniciados en 2025.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes que acrediten su identidad, para lo cual tendrán que ir provistos/as del Documento Nacional de Identidad.

Siempre que las circunstancias lo permiten, las pruebas garantizarán el anonimato de las personas aspirantes.

BASE OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.

8.1. Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:



Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 75 preguntas basado en las materias que figuran en el temario de estas bases (bloque I y II), y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el supuesto de que se anule alguna de las 75 anteriores.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es la correcta. Para su realización, los aspirantes tendrán que señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se facilitan. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ochenta minutos.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de, como máximo 10 preguntas cortas, propuestas por el Tribunal sobre las materias contenidas en el temario de las Bases.

El tiempo para la realización del ejercicio será de un máximo de ciento veinte minutos.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la capacidad de análisis, la capacidad de expresión escrita.

Tercer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos teórico-práctico relativo a las materias incluidas en el bloque II del temario de las Bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de un máximo de ciento veinte minutos.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se plantean, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita y oral del aspirante.

Finalizado el ejercicio, y en función del número de personas aspirantes que hayan realizado el mismo, podrá determinarse por el tribunal para la corrección de este ejercicio, disponer de su lectura pública, y podrá realizar cuántas preguntas considere necesarias durante un periodo máximo de veinte minutos.

Cuarto ejercicio. Obligatorio y no eliminatorio. Prueba conocimientos del valenciano. Constará de dos partes en una única sesión:

Primera parte: Consistirá en un cuestionario de 20 preguntas tipo test sobre aspectos gramaticales y ortográficos del valenciano

Segunda parte: Consistirá en la traducción de un texto del castellano al valenciano.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será a determinar por el tribunal.



8.2. FASE DE CONCURSO:

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios tienen que pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa a valorar en esta fase de concurso, de acuerdo con el baremo siguiente:

Los méritos tienen que venir referidos, como máximo, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo.

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 10 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial en la Administración Local que sean de igual grupo de titulación que el de la plaza convocada y que tengan relación directa con el trabajo a desarrollar en el área de gestión cultural: 0,10 puntos por mes trabajado.

b) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial en otras Administraciones Públicas que sean de igual grupo de titulación que el de la plaza convocada y que tengan relación directa con el trabajo a desarrollar en el área de gestión cultural: 0,05 puntos por mes trabajado.

c) Experiencia en el sector privado en puestos de trabajo que tengan relación directa con el trabajo a desarrollar en el área de gestión cultural: 0,03 puntos por mes trabajado.

2. Formación: Hasta un máximo de 10 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, el contenido del cual esté relacionado con las funciones de la plaza que se convoca, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación, conforme a la siguiente escala:

De 100 o más horas: 1,25 puntos

De 75 o más horas: 1,00 puntos

De 50 o más horas: 0,75 puntos

De 25 o más horas: 0,50 puntos

De 15 o más horas, 0,25 puntos

En ningún caso, se puntuarán los cursos pertenecientes a titulaciones universitarias oficiales, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan, ni cursos de idiomas.

b) Conocimiento de valenciano: máximo 3 puntos.



El conocimiento del valenciano se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (solo se valorará el título superior):

- A1 o equivalente: 0,50 puntos.
- A2 o equivalente: 1,00 puntos.
- B1 o equivalente: 1,50 puntos.
- B2 o equivalente: 2,00 puntos.
- C1 o equivalente: 2,50 puntos.
- C2 o equivalente: 3,00 puntos.

c) Conocimiento de idiomas comunitarios: Hasta un máximo de 1,50 puntos.

Plan antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1.º curso	1.º Ciclo Elemental	1.º Nivel Básico	1.º de A2	0,25
2.º curso	2.º Ciclo Elemental	2.º Nivel Básico Certificado nivel Básico	2.º de A2 Certificado nivel A2	0,50
--	--	1.º. Nivel Media	1º de B1	0,65
3.º curso	3.º Ciclo elemental Certificado Elemental	2.º Nivel Media Certificado nivel Media	2.º de B1 Certificado nivel B1	0,75
4.º curso	1.º Ciclo Superior	1.º Nivel Superior	1.º de B2	1,00
Reválida/título de idioma	2.º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2.º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2.º de B2 Certificado nivel B2	1,25
			Certificado niveles C1 y C2	1,50

Para la acreditación de conocimientos de idiomas comunitarios las personas interesadas tendrán que aportar la correspondiente certificación expedida por la Secretaría de la Escuela Oficial de Idiomas o del Centro Universitario correspondiente, no siendo válidas, a efectos de valoración, las papeletas informativas.

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.



d) Titulaciones académicas: Hasta un máximo de 1,50 puntos.

Por estar en posesión de titulaciones académicas de nivel académico igual o superior al exigido para el acceso al cuerpo, escala y categoría, la puntuación más alta de las siguientes:

- Doctorado: 1,50 puntos.
- Máster universitario, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente: 1,25 punto.
- Grado universitario: 1,00 puntos.

Se valorará únicamente la titulación más alta que se acredite, con independencia del número de titulaciones valorables de que se dispusiera.

La equivalencia de las titulaciones tendrá que ser aportada por la persona concursante mediante certificación expedida por la Administración educativa competente.

No se valorará, en ningún caso, la titulación aportada como requisito de acceso.

BASE NOVENA: CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Los ejercicios primero, segundo y tercero se calificarán de 0 a 10 puntos, teniendo que obtenerse un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superarlos, el cuarto ejercicio se calificará de 0 a 3 puntos.

BASE DÉCIMA: PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

El contenido de esta base se rige por lo que se dispone en las bases generales.

BASE UNDÉCIMA: LISTA Y PROPUESTA DE APROBADOS DEL TRIBUNAL.

Finalizadas las pruebas selectivas de la oposición y la fase de concurso, el tribunal hará pública en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas, así como la propuesta de nombramiento de estos.

Así mismo, el tribunal incluirá la lista de los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, a fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan las siguientes situaciones:

- a) Cuando las personas propuestas renuncian con carácter previo a su nombramiento o a su toma de posesión.
- b) Cuando las personas propuestas no justifiquen en el plazo el cumplimiento de los requisitos previstos en las bases. En este caso y aunque hubieran superado el proceso selectivo y hayan sido propuestos para su nombramiento perderán todos sus derechos derivados de la superación del proceso selectivo.

Esta misma relación podrá servir para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir provisionalmente las vacantes o necesidades temporales que se produzcan, por parte del Ayuntamiento de Torrent, hasta la celebración de las pruebas selectivas de la siguiente Oferta de Empleo Público.



En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación final del proceso selectivo el mismo se dirimirá, atendidos los siguientes criterios de aplicación sucesiva en caso de persistir el empate:

1.º La mayor puntuación en el tercer ejercicio.

2n La mayor puntuación en el segundo ejercicio.

3.º La mayor puntuación en el primer ejercicio.

4.º De persistir el empate, se atenderá el mismo orden alfabético resultante del sorteo público previo realizado para determinar el orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que, por sus características, no hubieran podido ser realizados por todos los aspirantes de manera simultánea.

BASE DOCEAVA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El contenido de esta base se rige por lo que disponen las bases generales, excepto la última frase del apartado 12.4, que no se aplicará.

BASE DECIMOTERCERA: NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN DE FUNCIONARIOS Y PRESTACIÓN DE JURAMENTO O PROMESA.

El contenido de esta base se rige por lo que disponen las bases generales, a excepción de aquello que se ha establecido para el juramento o promesa que tendrá que prestarse de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 68.1.c) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

BASE DECIMOCUARTA: INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presentan y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

Embarazo de riesgo o parto.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de forma que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonables, lo que tendrá que ser valorado por el Tribunal Calificador y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE DECIMOQUINTA: IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a partir del momento de su publicación y del de la convocatoria.



BASE DECIMOSEXTA: PUBLICACIÓN.

La presentes Bases se publicarán, íntegramente, en el Boletín Oficial de la Provincia y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO: TEMARIO (*)

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales, derechos y deberes: su garantía y suspensión. La organización territorial del Estado. Distribución de competencias Estado-Comunidades Autónomas. La Administración Local en la Constitución.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. El Gobierno y Administración. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Estructura y principios fundamentales. Derechos de los valencianos y valencianas.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: La Generalitat. Las Cortes. El Presidente. El Consejo. Otras instituciones: Sindic de Agravios. Sindicatura de Cuentas.

Tema 5. Fuentes de derecho público. La Ley: concepto, caracteres y clases. Normas con fuerza de Ley. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes de derecho administrativo. Los tratados internacionales. El Régimen Jurídico del Sector Público. La Ley 40/2015, de 1 de octubre. Disposiciones generales. Órganos de las Administraciones públicas. Competencia. Convenios administrativos. Organización central y periférica de la Administración General del Estado.

Tema 6. Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. Territorio y población. Competencias y servicios. Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 7. Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Municipios de Gran Población. Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Torrent y Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Torrent.

Tema 8. Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Los interesados en el procedimiento. Capacidad y concepto de interesado.

Tema 9. Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Acto administrativo. Requisitos, validez y eficacia de los actos administrativos. Obligación de resolver. Disposiciones generales. Términos y plazos.

Tema 10. Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: El procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrucción y resolución. Ejecución de los actos. Recursos administrativos.

Tema 11. Hacienda pública: principios constitucionales. Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Principios generales. Ordenanzas Fiscales. Tributos de los Municipios. Otros



ingresos de los Municipios. Presupuesto, modificaciones presupuestarias. Contabilidad local. Tesorería local.

Tema 12. Función pública. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Carrera administrativa y retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Prevención de Riesgos Laborales, Marco normativo en materia de igualdad efectiva de hombres y mujeres.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. La cultura como servicio público. Concepto de desarrollo cultural.

Tema 14. Perfil profesional y formativo del/la técnico/a en gestión cultural o del personal al servicio de la cultura. Su función en la administración pública local.

Tema 15. La coordinación como medio transformador de la realidad sociocultural. Organización de los recursos materiales y humanos. Especial referencia en el municipio de Torrent

Tema 16. El catálogo de protecciones de Torrent. Los bienes de interés cultural de Torrent. Los bienes de relevancia local de Torrent.

Tema 17. Procesos de planificación, programación y gestión de acontecimientos culturales y/o festivos: creación, producción y difusión. Especial referencia en el municipio de Torrent.

Tema 18. Estrategias y metodología de análisis y evaluación de las actividades o acontecimientos culturales.

Tema 19. Análisis de la realidad sociocultural. Procedimientos y técnicas más utilizadas. Especial referencia en el municipio de Torrent.

Tema 20. Catálogo de infraestructuras culturales de Torrent: características, planes de usos y cesión de espacios.

Tema 21. Cultura, medios de comunicación y nuevas tecnologías. Los canales de comunicación cultural: medios y apoyos tradicionales y en línea (redes sociales, web, etc). Propuestas y futuro.

Tema 22. El papel de los Centros Culturales municipales, su importancia como espacios inclusivos en toda la población y abiertos a toda expresión artística. Medición de la calidad de sus servicios.

Tema 23. La cultura desde el sector privado. Patrocinio y mecenazgo.

Tema 24. La Capitalidad Cultural Valenciana como sello de distinción cultural.

Tema 25. Los planes integrales de intervención sociocultural.

Tema 26. Cultura y arte en la actualidad. Gestión de salas de exposiciones municipales.

Tema 27. Promoción cultural y participación ciudadana en el ámbito local. "Els Consells Municipals de Cultura": funciones y estructura.

Tema 28. El asociacionismo como recurso dinamizador. El papel del voluntariado. El asociacionismo en Torrent y su implicación en el tejido cultural del municipio.



- Tema 29. Cultura, ocio y tiempo libre. El papel de la cultura en la sociedad del ocio.
- Tema 30. Estrategias de creación y fidelización de públicos en el ámbito cultural.
- Tema 31. Barreras y resistencias al consumo cultural. Medidas de dinamización cultural.
- Tema 32. Teoría de la organización empresarial. La comunicación en la organización. Estrategias de resolución de conflictos.
- Tema 33. La Política Cultural en España. El papel de las Comunidades Autónomas.
- Tema 34. El Circuito Cultural Valenciano, historia y funcionamiento. Subvenciones y ayudas del Instituto Valenciano de Cultura.
- Tema 35. Políticas Culturales en Europa.
- Tema 36. El papel de los agentes culturales en el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de la ONU.
- Tema 37. Legislación española sobre Patrimonio Cultural. La Ley de Patrimonio Histórico Español y desarrollo normativo. Reglamento de Museos de titularidad Estatal y del Sistema Español de Museos.
- Tema 38. Legislación autonómica sobre Patrimonio Cultural. La Ley de Patrimonio Cultural Valenciano y desarrollo normativo.
- Tema 39. El modelo organizativo cultural: gestión directa, asociaciones y fundaciones. Modelos y documentación para la cesión de espacios culturales al movimiento asociativo.
- Tema 40. Conservación y promoción del Patrimonio Histórico-artístico. El patrimonio histórico y urbanístico de Torrent.
- Tema 41. Los museos locales y comarcales. Nuevas técnicas museísticas. El Consorcio de Museos de la Comunidad Valenciana.
- Tema 42. Las publicaciones locales municipales como servicio de información local y/o como símbolo identitario.
- Tema 43. Competencias autonómicas y municipales en materia de turismo. Subvenciones de los programas turísticos aplicables en los municipios relacionados con proyectos de turismo culturales.
- Tema 44. La gestión de los Bienes de Interés Cultural materiales e inmateriales.
- Tema 45. El SARC de la Diputación Provincial de Valencia, programas y aplicación en el municipio de Torrent. Otras subvenciones y programas de la Diputación aplicables a la dinamización cultural municipal.
- Tema 46. La importancia de la exhibición de las artes escénicas y las artes vivas dentro de la programación cultural municipal. Situación actual de las artes escénicas en la Comunidad Valenciana.
- Tema 47. Cultura y juventud. El papel de los Centros de Información Juvenil. Promoción del asociacionismo juvenil. El papel del IVAJ en colaboración con los municipios.



Tema 48. Cultura y Educación. Conceptos básicos de pedagogía social. Las campañas municipales de educación y promoción cultural.

Tema 49. La Cultura y la integración racial. Interculturalidad y multiculturalidad.

Tema 50. Conceptos básicos de protocolo y relaciones públicas. Competencia de la Comunidad Autónoma en materia de símbolos, tratamientos y honores de las Entidades Locales.

Tema 51. El Consell de Cultura de la Generalitat Valenciana. Organización y Competencias.

Tema 52. Políticas culturales en materia de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Tema 53. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de género.

Tema 54. Técnicas de organización de eventos. Funciones del coordinador/a. Características, funciones, significado y diferencias entre la agenda y de la escaleta. Aplicación práctica de la organización de eventos.

Tema 55. Los derechos de autor. La Ley de Propiedad Intelectual. Las entidades de gestión de derechos.

Tema 56. La ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones y normativa de desarrollo.

Tema 57. La ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones y normativa de desarrollo. Tramitación de subvenciones nominativas, subvenciones directas y subvenciones en régimen de concurrencia competitiva

Tema 58. La ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones y normativa de desarrollo. Especial referencia al procedimiento de reintegro.

Tema 59. El alcance de las competencias locales en materia de cultura y el deporte. Protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Tema 60. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

(*) En el supuesto de que, en el momento de celebración de las pruebas selectivas, alguna de las normas a las cuales hace referencia el presente temario hubiera sido derogada o sustituida por otra, se entenderá que la norma sustituta forma parte del temario de la presente convocatoria, todo esto a fin de que los conocimientos a valorar en las pruebas se refieran a la normativa efectivamente vigente en el momento de la celebración de estas.

