

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Xirivella

2025/12112 *Anuncio del Ayuntamiento de Xirivella sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del proceso selectivo, como funcionario/a de carrera, para una plaza de técnico/a auxiliar fiestas, sistema oposición, turno promoción interna.*

ANUNCIO

Mediante el presente edicto se hace público el extracto de la resolución de la Concejalía delegada de recursos humanos núm 3322 de 7 de octubre de 2025, por la cual se aprueban las bases específicas de la convocatoria que regirán el proceso de selección de funcionario/a de carrera para una plaza de técnico/a auxiliar de fiestas, jefatura de negociado, correspondiente a la escala de administración especial, subescala administrativa, Grupo B, modalidad promoción interna, sistema oposición.

Primer.- Aprobar las bases específicas que regirán el proceso de selección de funcionario/a de carrera para una plaza de técnico/a auxiliar de fiestas, jefatura de negociado, correspondiente a la escala de administración especial, subescala administrativa, Grupo B, modalidad promoción interna, sistema oposición, según detalle:

VER ANEXO

Segundo.- Nombrar como colaboradora en este proceso a 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 una plaza de personal técnico/a auxiliar de fiestas, jefatura de negociado, correspondiente a la escala de administración especial, subescala administrativa, Grupo B, mediante el sistema de oposición, modalidad promoción interna, 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).

El plazo de presentación de instancias al citado proceso será de DIEZ días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de las Bases en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarto.- Notificar la resolución que se dicte al servicio municipal de Recursos Humanos, Intervención, secciones sindicales y Junta de personal.

Xirivella, 7 de octubre de 2025.—La concejala delegada de Recursos Humanos, Pilar Ureña Sancho.



BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, COMO FUNCIONARIO/A EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, CORRESPONDIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBSCALEA ADMINISTRATIVA, GRUPO B.

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 2025 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, por el sistema de oposición promoción interna, plaza vacante 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.

Base Primera: SISTEMA DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA.

Mediante el presente procedimiento de selección, se convoca la oposición, en la modalidad de promoción interna, de una plaza de técnico/a auxiliar de fiestas, jefatura de negociado, correspondiente a la escala de administración especial, subescala administrativa, Grupo B, vacante en plantilla, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025.

Dicha plaza vacante en plantilla se corresponde con el siguiente puesto de trabajo vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de este ayuntamiento:

- Puesto de trabajo núm. 53, denominado: técnico/a auxiliar de fiestas, jefatura de negociado.

A tal efecto, podrá presentarse al presente procedimiento de selección el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Xirivella, que pertenezca al grupo inmediatamente inferior a la plaza convocada, y que esté desempeñando el puesto de trabajo correspondiente, como funcionario/a de carrera, como mínimo dos años, y cumplan con los requisitos establecidos en el perfil de trabajo del puesto convocado y en lo dispuesto en estas bases.

Base Segunda: REQUISITOS:

Los requisitos para acceder al presente procedimiento selectivo serán los establecidos 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, en relación con el perfil del puesto de trabajo relacionado con la plaza convocada, según detalle:

Puesto de trabajo núm. 53, denominado: Técnico/a auxiliar de fiestas, jefatura de negociado

CLASIFICACIÓN: Escala Administración Especial, Subescala Administrativa, grupo C1/B

REQUISITOS:

- **TITULACIÓN:** Título de técnico o técnica superior de formación profesional en animación sociocultural.
- **PERFIL LINGÜÍSTICO:** C1.

CONOCIMIENTOS MÍNIMOS: Ofimática a nivel usuario.

CONDICIONES SINGULARES:

- *Penosidad: moderada y ocasional.*
- *Nocturnidad: 10% de la jornada.*
- *Festividad: 15% de la jornada.*
- *Jornada partida: 96 anual.*
- *Responsabilidad por gastos: >6.000.*
- *Disponibilidad: 15% de la jornada.*
- *Flexibilidad: 15% de la jornada.*
- *Mayor dedicación: 38 horas.*

Base Tercera: SOLICITUDES:

En relación a las solicitudes, se estará a lo que se dispone 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.

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 el Boletín Oficial del Estado, publicándose las bases integras en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP), en la página WEB, y tablón de anuncios del Ayuntamiento y extracto de las mismas en el Diario Oficial de la Generalitat 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 50,00 euros, o la que resulte después de aplicar las bonificaciones acordadas en la ordenanza fiscal.

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 esta 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. Así mismo se acompañará a la instancia los certificados que acreditan el derecho a la exención o bonificación del pago, de acuerdo con lo establecido en la ordenanza fiscal de derechos de examen publicada en la página Web del Ayuntamiento.

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 esta (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.

Base Cuarta: TRIBUNAL CALIFICADOR:

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.- Presidenta titular: Sra. María Carmen Nácher Andrés, técnica de administración general-Directora del área de participación ciudadana del Ayuntamiento de Massanassa.

Presidenta suplente: Sra. María Teresa Margareto Pellicer, Técnica de desarrollo local, Jefa de negociado, del Ayuntamiento de Xirivella.

2.- Secretario titular: Sr. Alberto Martínez Herrero, técnico medio servicios informáticos, Jefe de sección, del Ayuntamiento de Xirivella.

Secretario suplente: Sr. José Luis Chisbert Poncelas, ingeniero técnico, de urbanismo, infraestructuras, medio ambiente, energía y soluciones SMART del Ayuntamiento de Xirivella.

3.- Primera vocal titular: Sra. Adela Molla Baragaño, Técnica de participación ciudadana del Ayuntamiento de Xirivella.

Primer vocal suplente: Sr. Manuel Sevilla Guillen, técnico de actividades deportivas del Ayuntamiento de Xirivella.

4.- Segunda vocal titular: Sra. Marina Jacinta Alarcón Montañés, coordinadora polivalente en el área de cultura, del Ayuntamiento de Quart de Poblet.

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

5.- Tercera vocal titular: Sra. Miriam Gargallo Martí, Técnica de transparencia, protección de datos y contratación del Ayuntamiento de Xirivella.

Tercer vocal suplente: Sr. Vicente Ángel Barberá, educador social del Ayuntamiento de Xirivella.

Base Quinta: FASE OPOSICIÓN:

ÚNICO EJERCICIO.- Prueba teórico-Práctica: De carácter obligatorio y eliminatorio, puntuándose con un máximo de 20 puntos, necesitando un mínimo de 10 puntos para entender que se ha superado.

Consistirá en la realización de un ejercicio consistente en uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario de la convocatoria y las funciones del grupo de titulación del puesto convocado, durante el tiempo máximo que establezca del Tribunal de selección. Para la resolución de los supuestos prácticos podrán incluirse preguntas cortas sobre problemas concretos planteados en el ejercicio.

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.

El ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal en acto público y se valorará fundamentalmente el análisis, la coherencia, la claridad expositiva, la sistemática en el planteamiento, la resolución práctica, el conocimiento de la materia objeto del examen. Asimismo, el Tribunal podrá, si lo considera, realizar las preguntas que crea convenientes para una mejor valoración del mismo.

La duración máxima para la realización de la prueba será de 3 horas.

Base Sexta.- NOMBRAMIENTO:

El Tribunal realizará propuesta de nombramiento sobre el personal funcionario que haya obtenido mayor puntuación en cada una de las plazas convocadas. En ese sentido, se ofrecerá un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones, que, en caso de ser presentadas, serán resueltas por el Tribunal y publicadas en la página WEB y tablón de anuncios del Ayuntamiento, publicándose, asimismo, la propuesta definitiva de nombramiento. En el supuesto de que no existan alegaciones la propuesta provisional devendrá definitiva.

Base Séptima.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS:

Al personal funcionario nombrado de acuerdo con el contenido de la base anterior, se adjudicará el primer destino, de acuerdo con la opción realizada en su instancia. Estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones, que serán resueltas por el Tribunal y publicadas en la página WEB y tablón de anuncios del Ayuntamiento, publicándose asimismo la propuesta definitiva. En el supuesto que no existan alegaciones la propuesta provisional devendrá en definitiva.

Base Octava.- 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.

Base Novena.- BOLSA DE MEJORA DE EMPLEO:

En el acta última se incluirá, si procede, una lista del personal funcionario que, habiendo superado alguna de las pruebas obligatorias y eliminatorias de la fase de oposición y no estén incluidos en la lista de personal aprobado, por orden de puntuación obtenido en la fase de selección, teniendo prioridad quienes hayan superado mayor número de ejercicios, y dentro de estos por la suma de la puntuación total obtenida en todos los ejercicios

de la Fase de la oposición y que sean obligatorios, a los efectos de constituir Bolsa de Trabajo de mejora de empleo para cubrir las necesidades temporales.

Quedrán fuera de la bolsa quienes que cumplan con lo establecido en el párrafo anterior y consten como no presentados/as en las convocatorias de realización de pruebas de carácter obligatorio, asimismo quedarán fuera de la bolsa aquellos/as aspirantes que abandonen o renuncien a seguir en el proceso de selección.

La propuesta de la Bolsa de mejora se publicará junto con la relación de personal aprobado, en los mismos lugares que ésta. Transcurridos cinco días sin que existan reclamaciones se entenderán definitivas. El personal aspirante incluido en la bolsa contará con 5 días, a partir del día siguiente al que estas se consideren definitivas, para presentar la documentación acreditativa de los requisitos necesarios y establecidos en las Bases específicas, al igual que deberán dejar constancia de los teléfonos de contacto a efectos de llamamiento para posibles contrataciones. En el supuesto que no se acredite quedarán fuera de la Bolsa.

Su vigencia y funcionamiento una vez aprobada por el órgano municipal competente se regirá por lo establecido en las Bases generales de las Bolsas de Trabajo de este Ayuntamiento aprobadas por resolución núm. 246 del 12 de febrero del 2019, publicadas en DOGV núm. 8505, de fecha 13 de marzo de 2019.

Para las cuestiones no reguladas en estas Bases específicas se estará a 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, y normativa aplicable.

Base Décima.- VINCULACIÓN DE LAS BASES Y RÉGIMEN DE RECURSOS:

Contra estas bases específicas se podrá interponer de manera potestativa, recurso de reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la de la publicación del anuncio de las bases específicas, o bien recurso contencioso-administrativo ante el juzgado Contencioso-Administrativo de Valencia, de acuerdo con el arte. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de esa Jurisdicción, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de las bases específicas, y en ausencia de resolución expresa del recurso de reposición potestativo, el plazo será de seis meses a partir del día siguiente a aquel en que de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

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

ANEXO I. TEMARIO:

A) MATERIAS COMUNES:

1. Los interesados en el procedimiento administrativo: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación y registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de interesados y nuevos interesados en el procedimiento.
2. La actividad de las Administraciones Públicas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. Registro y archivo de documentos. Colaboración y comparecencia de las personas. Documentos aportados por los interesados en el procedimiento administrativo.

3. *Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El presupuesto General de la Entidad Local: Concepto, contenido y procedimiento para su aprobación. Las modificaciones de crédito.*

4. *Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.*

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

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

6. *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: Los derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo: medidas a adoptar.*

7. *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): Duración, límites y salvaguardia de otras disposiciones legales. Condiciones para la utilización de las obras en dominio público*

8. *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): Disposiciones generales sobre la transmisión de derechos.*

9. *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): De la protección de los derechos reconocidos en el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.*

10. *La Ley 14/2008, de 18 de noviembre, de Asociaciones de la Comunitat Valenciana. TÍTULO III. Capítulo V El Registro de Asociaciones de la Comunitat Valenciana. Sección 1.ª Normas generales. El Registro Municipal de Asociaciones según el artículo 10 del Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Xirivella publicado en BOP nº 203, de 27 de agosto de 2005. Las asociaciones de Xirivella, con especial relevancia a las asociaciones festivas y culturales.*

11. *Historia de Xirivella. Calendario Festivo de Xirivella. Su evolución a lo largo de la historia.*

12. *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: El expediente de contratación. Normas generales de la adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas.*

13. *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.*

14. *Procedimientos de adjudicación de contratos de las administraciones públicas en la LCSP 2017: El procedimiento abierto. El procedimiento restringido. El procedimiento con negociación. El contrato menor.*

15. *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Del contrato de suministro. Concepto, ejecución, cumplimiento y resolución.*

16. *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Del contrato de servicios. Concepto, disposiciones generales, ejecución, cumplimiento y resolución.*

17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Prerrogativas de la administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Régimen de modificación, suspensión y extinción de los contratos administrativos.

18. Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano. Título II, Capítulo III De los Bienes de Interés Cultural Valenciano. Sección I: Disposiciones generales. Sección IV: Régimen de los bienes inmateriales de interés cultural. Capítulo IV. De los demás bienes del Inventario General. Sección I: De los Bienes de Relevancia Local. Sección III. De los bienes inmateriales de Relevancia Local.

19. Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Título II. De la declaración responsable y de la autorización. Capítulo I: De las competencias de las administraciones públicas: competencias autonómicas y municipales. Título III: Organización y desarrollo de los espectáculos públicos, actividades recreativas y actividades socioculturales.

20. 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. Título X. Condiciones técnicas. Capítulo V. Dotaciones higiénicas, sanitarias y de confort: las ambulancias. Capítulo VII. Plan de autoprotección y plan de actuación ante emergencias.

