

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Cheste

*2025/15352 Anuncio del Ayuntamiento de Cheste sobre la aprobación de la convocatoria y las bases de técnico/a medio de gestión cultural A2 por promoción interna.*

#### ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2025-4581 de fecha 11 de diciembre de 2025 se ha aprobado lo siguiente:

Primero. Aprobar la convocatoria y las bases reguladoras de las pruebas selectivas para cubrir en propiedad mediante turno de promoción interna, en la modalidad vertical, 1 plaza de Técnico de Administración Especial (Gestor Cultural)A2, concurso-oposición.

#### VER ANEXO

Segundo. Convocar las pruebas, comunicándolo a [los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal] a los efectos de que designen miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

Tercero. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cheste.sedelectronica.es>]

Cuarto. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Quinto. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cheste.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Cheste, 12 de diciembre de 2025.—El alcalde, José Morell Roser.





## Ayuntamiento de Ceste

### **BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA A LA CATEGORÍA DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL – GESTOR CULTURAL, DEL AYUNTAMIENTO DE CHESTE**

#### **1. – Objeto de la convocatoria.**

Las presentes bases serán de aplicación para la selección de personal, mediante el procedimiento de concurso-oposición, para cubrir en propiedad, mediante turno de promoción interna, en la modalidad vertical, 1 plazas de Técnico de Administración Especial (Gestor Cultural) vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Ceste, e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2025.

La plaza convocada corresponde al Grupo A, Subgrupo A2-02, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en el artículo 31.1 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, aprobada en desarrollo de dicho Texto Refundido, y está encuadrada en la escala de Administración General, Subescala de Gestión de servicios especiales de la plantilla del Ayuntamiento de Ceste.

#### **2. – Condiciones generales de las personas aspirantes.**

Para la admisión a estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir, además de las condiciones previstas en el artículo 56 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y las condiciones previstas en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, los siguientes requisitos:

2.1. Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ceste en el cuerpo de administración general Grupo C subgrupo C1 y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en el cuerpo de Gestor Cultural, o escala desde el que se accede, tal y como establece en la Ley 4/2021 de 16 de abril de la Función Pública Valenciana.

2.2. Estar en posesión de título universitario de Diplomatura o Licenciatura en Bellas Artes, Historia del Arte, Arte Dramático, Humanidades o similar, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

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. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el





## Ayuntamiento de Ceste

reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

2.3. Las condiciones para la admisión a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

2.4. La administración podrá requerir, en cualquier momento a las personas aspirantes, a fin de que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como, la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo.

Si los requisitos no fueran acreditados o los documentos no fueran aportados, en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

### 3. Forma y plazo de presentación de solicitudes

3.1. Plazo. El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Forma de presentación. Las solicitudes se presentarán por vía electrónica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto 3/2017, a tal efecto, es necesario estar registrado para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve o, poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNle, y se presentará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ceste.

No serán admitidas y, consecuentemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que, habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente, sin perjuicio de lo que se indica en el apartado siguiente.

Cuando, por motivos técnicos no imputables a las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo y habiendo abonado la tasa correspondiente de forma telemática, no fuera posible completar el proceso de firma y registro de la solicitud de manera electrónica y, consecuentemente, no figuren en la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, aquellas deberán subsanar su solicitud en la forma prevista en la base 5.3 de esta convocatoria.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.





## Ayuntamiento de Ceste

---

### 4. Derechos de examen y forma de pago

#### 4.1. Los derechos de examen serán de 30 euros.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de la presentación en tiempo y forma en el registro electrónico correspondiente de la solicitud, determinará la exclusión de la persona aspirante.





## Ayuntamiento de Cheste

### 5. Admisión de las personas aspirantes

5.1. Las personas aspirantes quedan vinculadas por los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

5.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y previa verificación de que se ha realizado el pago de los derechos de examen, la Alcaldía de este Ayuntamiento dictará resolución, que se publicará en el BOP, conteniendo la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas.

5.3. Las personas aspirantes podrán, en caso de error, exclusión o de no figurar en la relación provisional de personas admitidas y excluidas, subsanar electrónicamente los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

A tal efecto deberán seguir las instrucciones que se indiquen en la resolución por la cual se publique la relación provisional de admitidos y excluidos. En especial, aquellas personas aspirantes que no hayan podido completar la presentación y registro de su solicitud electrónicamente por motivos técnicos, tal como se prevé en la base 3.3, deberán anexar en todo caso justificante de intento de la presentación y registro de la solicitud, justificante del pago de la tasa o exención y el documento que acredite la aplicación de las bonificaciones o exenciones correspondientes, todo ello, realizado en el plazo previsto en la base 3.1 para la presentación de solicitudes.

5.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, proceder a su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán, que no figuran recogidas en la relación provisional de personas excluidas y, además, que sus datos personales y demás circunstancias consignadas en su solicitud, constan correctamente en las relaciones de personas admitidas.

5.5. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos que procediere, se dictará resolución elevando a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas y publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.6. En la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas admitidas al presente procedimiento selectivo, se establecerá, con al menos 15 días de antelación, la fecha, el lugar y la hora de comienzo del primer ejercicio.

5.7. Para poder efectuar la valoración de los méritos alegados en la fase de concurso, junto con su solicitud los aspirantes deberán presentar, obligatoriamente, un currículo acompañado de la hoja de autobaremación que figura en el Anexo III debidamente cumplimentada y de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos declarados en ella, y previstos en el anexo II. Si los méritos que se aleguen ya constaran en el registro de personal del Ayuntamiento, únicamente será necesario citarlos en el currículo, sin aportar los documentos correspondientes. Solo se valorarán los méritos alegados en el currículo y que se hayan hecho constar en la hoja de autobaremación.





## Ayuntamiento de Ceste

---

5.8. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de Edictos de la Corporación.





## Ayuntamiento de Cheste

### 6. Pruebas selectivas

#### 6.1. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección es el de concurso oposición, y constará, de una fase de oposición de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso de carácter obligatorio.

#### 6.2. Desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición

Atendiendo a lo establecido por el artículo 135.5 de la Ley /2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana que asigna a las convocatorias la determinación del ámbito de exenciones en lo relativo a pruebas y conocimientos ya acreditados por los aspirantes, se establece un único ejercicio para la fase de oposición de carácter obligatorio y eliminatorio.

Todas las preguntas y cuestiones que se planteen en este ejercicio se formularán sobre los temarios del anexo I.

##### 6.2.1. Ejercicio Único.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, que se formularán sobre el temario que obra en el anexo I. El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el Tribunal calificador y en ningún caso será inferior a 90 segundos por pregunta que, en todo caso, se formularán con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta.

Durante la realización de este ejercicio los aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta. Asimismo, tampoco estará permitido el uso de teléfonos móviles.

Para la práctica de estos ejercicios los aspirantes deberán concurrir provistos del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción o documentación de identificación oficial en vigor, que acredite su personalidad.

#### 6.3. Calificación del ejercicio

La calificación del primer ejercicio será de 0 a 60 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/4) Establecidas las respuestas correctas netas se convertirán en puntuaciones finales mediante una distribución proporcional.





## Ayuntamiento de Ceste

---

### 6.4. Calificación final de la oposición

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 60 puntos. Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 30 puntos.

### 6.5. Fase de concurso

Solo podrán participar en la fase de concurso las personas que hayan superado la fase de oposición. Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y únicamente se computarán hasta dicho momento.







## Ayuntamiento de Ceste

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el anexo II.

### 6.6. Puntuación final del concurso-oposición

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

A continuación, se configurarán las listas que procedan, de acuerdo con los puestos ofertados en la base 1.1, ordenadas por puntuación de mayor a menor, que se interrumpirán cuando el número de personas incluidas en ellas coincida con el número de puestos convocados. Éstas constituirán las listas definitivas de personas aprobadas.

Cuando se produzcan empates, se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados.

### 7. Desarrollo de las pruebas selectivas

#### 7.1 Convocatoria para la celebración de las pruebas selectivas

La prueba selectiva se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se apruebe y publique, la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas, debiendo mediar un plazo no inferior a 15 días hábiles desde la publicación y la fecha de realización de la prueba.

Finalizado el ejercicio el Tribunal deberá hacer pública la relación de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

#### 7.2 Concurrencia a los llamamientos de las personas admitidas

Las personas admitidas serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único.

Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. No obstante, el Tribunal podrá apreciar las circunstancias alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando se pongan de manifiesto con la debida antelación, no haya finalizado el ejercicio correspondiente y, dicha admisión, no menoscabe el principio de igualdad.





## Ayuntamiento de Ceste

---

Especialmente, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo por situaciones derivadas de la pandemia del Covid 2019, que deberán ser debidamente acreditadas, 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 manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal 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.

### 7.3. Reglas generales para la realización de las pruebas

Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones del tribunal o del personal colaborador durante la celebración de las pruebas en orden al adecuado desarrollo de las mismas.





## Ayuntamiento de Cheste

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas, por parte de la persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar el ejercicio con carácter condicional, hasta que resuelva el Tribunal sobre el incidente.

Antes del inicio del ejercicio, cuando que se estime oportuno durante su desarrollo, en la recogida tras su finalización y siempre que lo considere conveniente el personal colaborador del Tribunal, se podrá comprobar la identidad de las personas aspirantes mediante la exhibición del DNI, NIE, pasaporte o permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dicho documentos; así como, en su caso, del ejemplar para la persona interesada, de la solicitud de admisión a las pruebas.

### 8. Lista de aprobados y fase de concurso

8.1. Al finalizar la fase de oposición, el Tribunal publicará la relación de las puntuaciones obtenidas por los opositores, con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad anonimizado. Se entenderá que han superado la fase de oposición, únicamente las personas que hayan obtenido la puntuación mínima exigida.

8.2. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará las listas con la calificación final de la fase de oposición a que hace referencia la base 7.4, que constituirá la lista de personas que han superado la fase de oposición por orden de puntuación y que deben pasar a la fase de concurso.

Una vez valorados por el Tribunal los méritos alegados en el currículum y que se hayan hecho constar en la hoja de autobaremación, el Tribunal publicará las listas provisionales de personas que han superado la fase de oposición con la puntuación obtenida en la fase de concurso, y desglosada en los distintos apartados del baremo, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal mediante anuncio, publicará las listas definitivas con la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas, así como la relación definitiva de personas aprobadas por su orden de puntuación total a que se refiere la base 6.6.

En ningún caso el Tribunal podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de puestos de trabajo convocados, teniendo en cuenta lo previsto en las bases 1 y 11 de la presente convocatoria.





## Ayuntamiento de Cheste

### 9. Relación definitiva y presentación de documentación

El tribunal elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación total, para que, en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación, los aspirantes propuestos presenten los siguientes documentos:

a. Fotocopia del DNI o NIE.

b. Fotocopia compulsada del título académico exigible según lo establecido en la base 2.1.2 de la convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

Las personas seleccionadas que, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación acreditativa de los extremos indicados, o que de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera del subgrupo A2, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

No obstante, lo dispuesto en los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, el órgano gestor del proceso selectivo podrá verificar la realidad de los datos declarados y la veracidad de los documentos aportados o, en su caso, recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, en especial los relativos a la titulación académica, certificado expedido por la JQCV, salvo que la persona interesada manifieste expresamente que no presta su consentimiento marcando para ello la casilla contenida en el formulario de la solicitud.

### 10. Nombramiento como personal funcionario de carrera

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación se dictará resolución, que se publicará en el BOP, procediendo el nombramiento como personal funcionario de carrera del cuerpo, escala y subescala convocado, previa la adjudicación de un puesto de trabajo de acuerdo con la puntuación obtenida.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de las personas seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, o en el supuesto de que estas no cumplieren los requisitos de la base 10 anterior, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal, relación complementaria de las personas que sigan a las propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.





## Ayuntamiento de Cheste

---

### 11. Tribunal calificador

El tribunal calificador actuará sometido a las normas establecidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada Ley, y demás normativa vigente.

El Tribunal designado para llevar a cabo el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria, estará integrado por cinco personas que ostentarán la titularidad de la presidencia, la secretaría y tres vocalías, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

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. Asimismo, tampoco 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. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual no pudiendo ostentarse esta representación o por cuenta de nadie.





## Ayuntamiento de Cheste

La relación nominal de las personas que integran el Tribunal será publicada con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, mediante resolución que se publicará en la forma prevista en la base 12.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal, y deberán guardar sigilo y confidencialidad sobre los asuntos de los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

A los efectos de comunicaciones y de cualesquiera otras incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Cheste, Plaza Doctor Cajal, nº 1.

### 12. Publicidad

La presente convocatoria, sus bases, las listas provisionales y definitivas de admitidos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://cheste.sedeelectronica.es> y en su caso en el tablón de anuncios.

Los resultados de los ejercicios de oposición y concurso, la relación definitiva de aprobados se publicará en la sede electrónica y, en su caso, en el tablón de anuncios.

El nombramiento se publicará, igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios.

Todas las resoluciones que se dicten por el órgano competente, así como los acuerdos y/o notas informativas emitidos por el Tribunal se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<http://cheste.sedeelectronica.es>

### 13. Recursos

13.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se dicten en el desarrollo del proceso selectivo ponen fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que ha dictado el acto recurrido, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, conforme a lo establecido en los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.





## Ayuntamiento de Cheste

Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

13.2 Contra los acuerdos y actos de trámite del Tribunal calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Cheste, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

### ANEXO I. TEMARIO

TEMA 1. La constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los Españoles. La Corona. El poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. El Gobierno y la Administración del Estado.

TEMA 2. La organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la comunidad Valenciana.

TEMA3. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: Concepto y elementos. El Término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes.

TEMA 4. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos la participación vecinal en la gestión municipal. El Concejo abierto. Otros regímenes especiales. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios con ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

TEMA 5. Especialidades del procedimiento administrativo de las entidades Locales. El registro de documentos. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

TEMA 6. Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo y ocio y hospitalidad de la comunidad Valenciana. Objetivo y ámbito de aplicación. Definiciones. Gobernanza turística.

TEMA 7. Personal al servicio de la administración local: Clases.





## Ayuntamiento de Ceste

---

TEMA 8. Régimen Jurídico del personal de las entidades locales: Derechos y Deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas de los empleados públicos. Incompatibilidades.

TEMA 9. Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Principios generales de la ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto.

TEMA 10. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

TEMA 11. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La agencia Española de Protección de Datos.

TEMA 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

TEMA 13. La gestión cultural municipal: Planificación, diseño, difusión y evaluación de proyectos culturales. Técnicas para la gestión de actividades culturales, teorías y metodologías. La formación de gestores culturales municipales. Agentes dinamizadores de la cultura en el ámbito local. Los equipos culturales. La gestión de los espacios de la cultura.

TEMA 14. Capacitación en el ámbito de la cultura. Mecenazgo y patrocinio. Las políticas de proximidad en el ámbito de la cultura. La mención de la satisfacción de los usuarios en los servicios culturales. Los planes de calidad. Los planes de mejora de los servicios culturales. Las cartas de servicio. Los Hábitos culturales. Gestión cultural y participación ciudadana. Diagnostico de la realidad sociocultural. La aplicación de la metodología de análisis. El sistema DAFO.

TEMA 15. Gerencia cultural y administración. Elaboración del presupuesto. El marketing en la programación cultural. Comunicación y difusión. Las nuevas tecnologías en el desarrollo de servicios culturales. Cultura y territorio en el ámbito de la gestión cultural. Cultura y educación. La integración de la gestión cultural con otros ámbitos de los servicios públicos.

TEMA16. El patrimonio histórico y natural. La didáctica y la difusión del patrimonio. Las tradiciones y la identidad cultural local. Las nuevas tendencias culturales. La planificación estratégica aplicada a la cultura. La agenda 21 de la cultura. La agenda de la cultura europea. De la multiculturalidad a la interculturalidad. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas en materia de cultura. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Los programas internacionales en cultura. Los programas europeos.







## Ayuntamiento de Ceste

TEMA 17. Igualdad de Género. Discriminación y relaciones desiguales: Concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: Principios de igualdad. Planes de igualdad.

TEMA 18. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de Protección.

TEMA 19. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

TEMA 20. Buenas prácticas en la gestión cultural. Competencias. La calidad. Instrumentos. Gestión de actividades, servicios y espacio. Políticas culturales: Colaboración y autonomía.

TEMA 21. Procedimiento de gestión y justificación de subvenciones.

TEMA 22. Organización, diseño y montaje de una exposición. El plan cultural de un Ayuntamiento de tamaño medio. Equipamientos para la acción cultural. Forma y funciones. La importancia de los equipamientos. Un modelo ideal de equipamiento.

TEMA 23. La comunicación cultural. Los instrumentos de comunicación. El proceso de comunicación y el mensaje. Planificar la estrategia de comunicación: Redes sociales, internet, la comunicación 3.0 y el prosumidor.

TEMA 24. Patrocinio. Cuestiones prácticas: como elaborar una propuesta de patrocinio y otras ideas.

TEMA 25. El proyecto en la gestión cultural. El proyecto como herramienta de trabajo. El diseño de proyectos culturales. De la idea a la acción. Esquema para el diseño de un documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364012067070740 en <https://sede.liria.es> proyecto cultural. La evaluación de proyectos culturales. Definición. Las fases de la evaluación. Método general de evaluación Criterios de evaluación. Los instrumentos. Los indicadores, herramientas de evaluación, características de los indicadores. Guion del proceso de evaluación. Formulación. Dudas y preguntas más habituales. Dificultades de encontrarnos.





## Ayuntamiento de Cheste

### ANEXO II: BAREMO FASE DE CONCURSO

En la fase de concurso a que se refiere la base 6.5 de la presente convocatoria, la valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

#### A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 25 puntos

1. Se valorará la experiencia profesional de acuerdo con el siguiente baremo:

- Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial en la Administración Pública que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a las del cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial desde el que se accede: 0.10 puntos por mes trabajado.
- Experiencia en puestos de trabajo de la Administración Local que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a las del cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial desde el que se accede: 0.15 puntos por mes trabajado.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional obtenida en el desempeño de puestos de trabajo reservado a personal eventual.

2. La experiencia profesional se acreditará, en su caso, mediante la presentación de los siguientes documentos:

Mediante certificación oficial del órgano competente de la Administración donde se hubieren prestado los servicios.

En ningún caso, la puntuación máxima a alcanzar, por experiencia, podrá superar los 25 puntos.

#### B) OTROS MÉRITOS: máximo 15 puntos:

Se valorarán en este apartado los siguientes méritos:

##### B.1 TITULACIONES ACADÉMICAS: máximo 5 puntos

Se valorará 2'5 puntos, por la posesión de cada título académico oficial, igual o superior al exigido en la convocatoria para el acceso, excluido el de acceso.





## Ayuntamiento de Ceste

---

B.2 CONOCIMIENTO DE VALENCIANO: máximo 5 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 5 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral o A2: 1,00 punto
- Grado elemental o B1: 2,00 puntos
- Nivel B2: 3,00 puntos
- Grado medio o C1: 4,00 puntos
- Grado superior o C2: 5,00 puntos





## Ayuntamiento de Ceste

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

### B.3 CONOCIMIENTO DE IDIOMAS COMUNITARIOS: máximo 3 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las Universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/ 2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la consellería competente en materia de educación.

El conocimiento del idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 3 puntos, por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

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

Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los Reales Decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final 1ª del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla adjunta al presente punto.





## Ayuntamiento de Cheste

Puntuación	RD 967/1988, 2 septiembre		Puntuación	Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Puntuación	Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
0,3	1.º curso. Ciclo elemental		0,3	1.º nivel básico	Certificado nivel	0,3	1º nivel A2	Nivel A	Certificado
0,6	2.º curso. Ciclo elemental	Certificado Ciclo	0,6	2.º nivel básico	Básico (CNB)	0,6	2º Nivel A2		A2
		Elemental	0,9	1.º nivel intermedio	Certificado nivel	0,9	1º Nivel B1		Certificado
1,3	3.º curso. Ciclo elemental		1,3	2.º nivel intermedio	Intermedio (CNI)	1,3	2º Nivel B1	Nivel B	B1
1,6	1.º curso. Ciclo superior	Certificado ciclo superior	1,6	1.º nivel avanzado	Certificado nivel	1,6	1º Nivel B2		Certificado
2	2.º curso. Ciclo superior	Certificado aptitud	2	2.º nivel avanzado	Avanzado (CNA)	2	2º Nivel B2		B2
			2,5	1.º nivel C1	Certificado C1	2,5	1º Nivel C1	Nivel C	Certificado C1
			3	2.º nivel C2	Certificado C2	3	1º Nivel C2		Certificado C2

### B.4. FORMACIÓN: máximo 2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan, 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, con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas: 0,25 puntos

De 75 o más horas: 0,20 puntos

De 50 o más horas: 0,15 puntos

De 25 o más horas: 0,10 puntos

De 15 o más horas, 0,05 punto

