

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Xirivella

2026/00120 Anuncio del Ayuntamiento de Xirivella sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de dos plazas de oficial/a de infraestructuras culturales por el sistema de oposición por promoción interna.

ANUNCIO

Mediante el presente edicto se hace público el extracto de la resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos núm 2 de 2 de enero de 2026, por la cual se aprueban las bases específicas que regirán en el proceso de selección de funcionario/a de carrera para dos plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento, correspondiente a la escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de oposición por promoción interna.

Primero.- Aprobar las bases específicas que regirán el proceso de selección de funcionario/a de carrera para dos plazas de personal Oficial de infraestructuras culturales, correspondientes a la escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de oposición, modalidad promoción interna, 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 dos plazas de personal Oficial de infraestructuras culturales, correspondientes a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, Grupo C, Subgrupo C1, 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.

Xirivella, 2 de enero de 2026.—La concejala de Recursos Humanos, Pilar Ureña Sancho.



BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, COMO FUNCIONARIO/A EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, CORRESPONDIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO C1.

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, plazas vacantes en la plantilla, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en las bases generales del Ayuntamiento, por las que se establecen las pautas de funcionamiento de procedimientos de selección de plazas y provisión de puestos de trabajo de esta administración, vigentes a fecha de la presente convocatoria, cuyo contenido se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de fecha 30 de enero de 2020, así como lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4 /2021, del 16 de abril de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que han de ajustarse el procedimiento de selección de personal funcionario de régimen Local, sin perjuicio de la aplicación de las normas que procedan por razón de la materia.

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 dos plazas de Oficial de infraestructuras culturales, correspondientes a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, grupo C1, vacantes en la plantilla, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025.

Dichas plazas vacantes en plantilla se corresponden con los siguientes puestos de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo de este ayuntamiento:

- Puesto de trabajo núm. 88a, denominado: Oficial de infraestructuras culturales.
- Puesto de trabajo núm. 88b, denominado: Oficial de infraestructuras culturales.

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 las plazas convocadas, y que esté desempeñando los puestos de trabajo correspondientes, como funcionario/a de carrera, como mínimo dos años, y cumplan con los requisitos establecidos en el perfil de trabajo de los puestos convocados y en lo dispuesto en estas bases.

El presente procedimiento selectivo se tramita en la modalidad de oposición, que es el procedimiento de selección que consiste en la realización de una o más pruebas de capacidad adecuadas para determinar la aptitud de cada aspirante en relación con las funciones y tareas a desempeñar.



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 las plazas convocadas, según detalle:

Puesto de trabajo núm. 88a, denominado: Oficial infraestructuras culturales

CLASIFICACIÓN: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, grupo C subgrupo C1/C2.

REQUISITOS:

- TITULACIÓN: Título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.
- PERFIL LINGÜÍSTICO: B1-2.
- CONOCIMIENTOS MÍNIMOS: Ofimática a nivel usuario.

Puesto de trabajo núm. 88b, denominado: Oficial infraestructuras culturales

CLASIFICACIÓN: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, grupo C subgrupo C1/C2.

REQUISITOS:

- TITULACIÓN: Título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.
- PERFIL LINGÜÍSTICO: B1-2.
- CONOCIMIENTOS MÍNIMOS: Ofimática a nivel usuario.

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 45 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 las personas aspirantes se seguirá con lo dispuesto en 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.- Presidente titular: Sr. José Luis Chisbert Poncelas, ingeniero técnico, de urbanismo, infraestructuras, medio ambiente, energía y soluciones SMART del Ayuntamiento de Xirivella.

Presidenta suplente: Sra. Isabel Rodrigo Griño, arquitecta técnica, Jefa de negociado, del Ayuntamiento de Xirivella.

2.- Secretaria titular: Sra. María Juan Real, administrativa de Secretaría, actas y bodas, Jefatura de negociado, del Ayuntamiento de Xirivella.

Secretaria suplente: Sra. Miriam Gargallo Martí, técnica de gestión de transparencia, protección de datos personales y contratación del Ayuntamiento de Xirivella.

3.- Primer vocal titular: Sr. Enrique Gómez Alcantarilla, técnico de sonido y audiovisual de la Diputación Provincial de Valencia.

Primer vocal suplente: Alberto Martínez Herrero, técnico medio de servicios informáticos, jefe de sección, del Ayuntamiento de Xirivella.

4.- Segunda vocal titular: Sra. María Carmen Ordoño Marín, técnica auxiliar gestión cultural del Ayuntamiento de Xirivella.

Segunda vocal suplente: Sra. Adela Molla Baragaño, Técnica de participación ciudadana del ayuntamiento de Xirivella.

5.- Tercer vocal titular: Sr. José Luis Collado de la Fuente, ingeniero del Ayuntamiento de Xirivella.



Tercer vocal suplente: Sr. David Camarasa Fernández, técnico de administración de sistemas informáticos, Jefe de negociado, del Ayuntamiento de Xirivella.

Todas las personas integrantes del Tribunal de selección tendrán voz y voto.

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

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

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

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

Si constituido el tribunal, e iniciada la sesión, se ausentara quien ejerza la presidencia y/o la secretaría, designarán, entre las vocalías concurrentes, su sustituto/a durante su ausencia.

La pertenencia al tribunal de selección por cada una de las personas integrantes será siempre en título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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



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

Las personas integrantes del Tribunal y también el posible personal asesor especialista, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, o normativa vigente en el momento de la celebración de las pruebas selectivas.

En todo caso, las personas designadas como integrantes del tribunal deberán suscribir la correspondiente declaración responsable en la que se verifiquen los extremos arriba señalados. En el supuesto de que no firmen dicha declaración responsable, no podrán formar parte del Tribunal de selección.

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 resolución por escrito de un máximo de 3 supuestos prácticos o teóricos-prácticos relativos a las tareas propias de las funciones relacionadas con el perfil del puesto de trabajo convocado, y con relación a las materias del temario que consta en el **Anexo I**.

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

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

La duración del ejercicio no podrá ser inferior a una hora, la misma se determinará por el Tribunal de selección antes del inicio del ejercicio.

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.

Quedarán 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:

1. Mantenimiento escénico y mantenimiento del equipamiento técnico. Vida útil. Gestión, almacenaje y conservación de inventario.
2. Planificación del mantenimiento. Implantación y seguimiento del plan de mantenimiento referido a los distintos almacenes del Auditorio y de la Casa de la Cultura.
3. Mantenimiento específico de equipos de luminotecnia, sonido, audiovisual.
4. Mantenimiento y limpieza de locales de trabajo.
5. Terminología del espectáculo en vivo: diferentes necesidades técnicas según tipo de espectáculo y espacio de exhibición. Programación del espectáculo en exteriores en horario diurno y en horario nocturno.
6. Las diferentes fuentes de energía para los espectáculos en exterior. Los grupos electrógenos para espectáculos en exterior.
7. Efectos escénicos. Máquinas de efectos escénicos. Efectos especiales. Ubicación de las máquinas en escenario y en exterior.
8. Colocación y utilización del ropaje teatral. La cámara negra en exterior y en interior.
9. Nuevas técnicas de sonido en el espectáculo en vivo. Situación de la mesa de sonido según tipología de espectáculo. Léxico del técnico de sonido. Nuevas microfonías (características, colocación, elección de un micrófono).
10. Novedades en Mesas de mezclas. El guion técnico, montaje y edición del sonido. Sistemas de intercomunicación y seguimiento.
11. Incorporación de la tecnología LED y su impacto en la iluminación escénica. Transmisión escrita de una iluminación.
12. Sistemas de proyección de video y pantallas LED. Sincronización de ordenadores para proyección y ajustes generales de proyección.
13. La creación audiovisual a través de Canva y de Sony Vegas. Edición de vídeo promocional.
14. Proceso del espectáculo profesional en sala a nivel técnico: Contacto con la compañía, negociación de la ficha técnica, alquiler de material. Recepción de la compañía. Implantación de la ficha técnica. Apertura de puertas a público. Desarrollo espectáculo. Finalización espectáculo. Desmontaje.
15. Proceso del espectáculo profesional en exterior a nivel técnico: Contacto con la compañía, negociación de la ficha técnica, alquiler de material. Recepción de la compañía. Implantación de la ficha técnica. Desarrollo espectáculo. Finalización espectáculo. Desmontaje. Los trailers escenario.
16. La elección del equipo técnico en función del espectáculo propuesto. El asesoramiento a los colectivos no profesionales.
17. El Teatro Auditorio de Xirivella. Medidas del escenario. Varas. Aforo de espectadores. Año de construcción. La Casa de Cultura de Xirivella: el Salón de Actos, medidas del escenario. Dotación técnica. La Plaza Gerardo Garcés: posibilidades de exhibición, dotaciones técnicas.



18. Otros espacios de exhibición y sus características: Barrio de la Luz, Plaza Habana Vieja, Plaza San José Jesús Ferrando, Plaza San Enric, Plaza San Francisco de Paula. Nuevos espacios de exhibición en el municipio.

19. 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.

20. 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.

