



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO NOVELDA

6956 BASES CONCURSO-OPOSICIÓN 1 TÉCNICO/A CULTURAL, POR TURNO LIBRE

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO CULTURAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases específicas la selección para la provisión como funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico Cultural, encuadrada en la Escala de Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase: Técnicos Medios; y Grupo profesional, A; Subgrupo A2, de conformidad con lo dispuesto en el art. 76 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, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023.

El sistema de selección de las personas aspirantes será el concurso-oposición.

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la web municipal, insertándose un extracto de la misma en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

A esta convocatoria se acumularán todas aquellas vacantes que se produzcan hasta que se concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

Asimismo, se constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que no obtengan la plaza.

BASE SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

I.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir, el día de la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:



a.- Tener nacionalidad española. También podrán acceder como personal funcionario/a en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

- .- Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.
- .- Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, y los descendientes menores de 21 años o mayores de edad que sean dependientes económicamente.
- .- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión europea y ratificados por España.

Todos estos aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b.- Estar en posesión del título universitario de Grado o Diplomatura o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de instancias y dispongan del certificado que lo acredite, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, que deberá ser aportada por la persona aspirante.

c.- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d.- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las correspondientes tareas del puesto de trabajo que se convoca. El Excmo. Ayuntamiento de Novelda se reserva el derecho a someter a quienes aspiren a dichas plazas, a propuesta de la Comisión Técnica de Valoración y antes de ser nombrados/as como personal funcionario/a de carrera, a cuantas pruebas considere pertinente para evaluar el cumplimiento de este requisito.

e.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Pùblicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos públicos o cargos públicos por resolución judicial.

Las personas con nacionalidad de otros Estados, no deben hallarse inhabilitados o inhabilitadas o en situación equivalente, ni haber sido sometidos ni sometidas a



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

II. Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad o diversidad funcional conforme a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat, u órgano de la Comunidad Autónoma competente, o de la Administración General del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el proceso selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidad en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos las personas aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación, con la propuesta de adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

III.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las personas interesadas en tomar parte en estas pruebas de selección deberán solicitarlo mediante instancia, EN EL PLAZO DE VEINTE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día así contado recayera en sábado o festivo, se entenderá prorrogado el plazo al día hábil posterior.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, presentándose en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se facilitará un modelo de instancia que estará en la página web municipal <http://novelda.es/>.

Para la admisión, en la instancia deberán manifestar, bajo su responsabilidad, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes, debiendo acreditarlo posteriormente para el caso en que fueran seleccionados/as.



Al tratarse del procedimiento selectivo de concurso oposición deberán hacerse constar en la instancia, ineludiblemente, los méritos que se desee que sean valorados, que serán acreditados una vez finalizada la fase de oposición.

Junto a la Instancia (que deberá ir debidamente firmada) las personas aspirantes deberán aportar la documentación requerida en las bases de la convocatoria

Antes de presentar la solicitud, las personas aspirantes ingresarán al Ayuntamiento de Novelda el importe correspondiente a la tasa por concurrir a la prueba selectiva, cuya cuantía asciende a **40,00 euros**, que deberá constar en la solicitud.

El abono de la tasa se efectuará desde la página Web de Suma Gestión Tributaria. Diputación de Alicante, www.suma.es, donde se encuentra la opción de Autoliquidaciones; pudiendo realizar el ingreso desde la misma página Web o imprimir el documento para su ingreso a través de una entidad bancaria colaboradora de acuerdo a los plazos establecidos en el Reglamento General de Recaudación.

La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo o la no presentación a la realización de las pruebas en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa por derechos de examen.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

I. Expirado el plazo de presentación de instancias, quien ostente la Alcaldía- Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Novelda dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA), en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y la web municipal. Contra esta Resolución se podrá presentar escrito de subsanaciones, alegaciones y/o reclamaciones en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el BOPA.

No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- .- No hacer constar en la instancia declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- .- Presentar la solicitud fuera del plazo establecido.
- .- Impago de los derechos de examen dentro del plazo establecido o imposibilidad de recabar justificante de pago de tasas.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo. Cuando de la documentación, de acuerdo con la Bases, se desprenda que



no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

II. Si no se presenta reclamaciones o subsanaciones, la resolución provisional pasará a ser definitiva automáticamente. Expirado el plazo de alegaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, se elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas, determinándose el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de esta convocatoria, mediante Resolución de quien ostente la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Novelda que se publicará en el BOPA, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la web municipal.

BASE QUINTA. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

I. La Comisión Técnica de Valoración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 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, será designada por el órgano competente.

La Comisión Técnica de Valoración actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por las siguientes personas, las cuales actuarán con voz y voto:

- Presidencia, una persona funcionaria de carrera.
- Secretaria, de la Corporación o persona funcionaria de carrera en quien delegue.
- Tres Vocalías, personal funcionario de carrera.

La pertenencia a la Comisión Técnica de Valoración de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todas las personas integrantes de la Comisión Técnica de Valoración actuarán con voz y voto

Todas las personas integrantes de la Comisión Técnica de Valoración deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo/subgrupo.

La designación de las personas integrantes de la Comisión Técnica de Valoración, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el BOPA, así como en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

II.- La Comisión Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

En caso de ausencia tanto de la Presidencia titular como de la persona suplente, la Presidencia la ostentará el miembro del Tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.



III.- La Comisión Técnica de Valoración estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

IV.- Las personas integrantes de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, deberán abstenerse quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

V.- La Comisión Técnica de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión Técnica de Valoración y tendrán voz pero no voto.

VI.- La Comisión Técnica de Valoración tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

BASE SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso de carácter no eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de quienes superen la fase de oposición.

A) Fase de oposición: constará de los siguientes ejercicios todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo la puntuación máxima que puede obtenerse en esta fase de 60 puntos.

Primer ejercicio: Prueba Teórica (máximo 30 puntos)

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 80 preguntas basado sobre el temario que figura en el Anexo a esta convocatoria (temas 1 al 60, ambos inclusive) y podrán preverse hasta un máximo de 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es la correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor



y cada contestación errónea se penalizará descontando un cuarto del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, y para superar el mismo se deberá obtener un mínimo de 15 puntos.

El tiempo de realización será acordado por la Comisión Técnica de Valoración.

Segundo ejercicio: Prueba Teórica-Práctica (máximo 30 puntos)

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos que propondrá la Comisión Técnica de Valoración, sobre las materias contenidas en los temas 17 a 60, ambos inclusive, del temario que figura en el anexo a esta convocatoria.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor, puntuándose en cada una de ellas de manera conjunta, los conocimientos teóricos, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos en la resolución de los problemas planteados, la formación específica y la calidad de la expresión escrita de las personas aspirantes.

La puntuación máxima será de 30 puntos y será eliminatorio para las personas aspirantes que no hubieran obtenido al menos 15 puntos.

El tiempo de realización será acordado por la Comisión Técnica de Valoración.

La Comisión Técnica de Valoración podrá determinar que se proceda a la lectura pública de este ejercicio, pudiendo solicitar las aclaraciones sobre las materias tratadas y pedir cualesquiera otras explicaciones complementarias.

B) Fase de concurso, la valoración de los méritos se ajustará al baremo siguiente, siendo la puntuación máxima que puede obtenerse en esta fase de 40 puntos.

1) Méritos profesionales: Experiencia: Máximo 20 puntos.

.- Por experiencia en puestos del Subgrupo A2 o superior en cualquier Administración Pública, en puestos de trabajo de naturaleza funcional o laboral que sean de igual Escala, Subescala, Grupo, subgrupo de titulación y plaza, a razón de 0,30 puntos por mes trabajado, hasta la fecha de presentación de instancias.

- Por experiencia profesional en cualquier Administración Pública, en supuestos distintos al apartado anterior, a razón de 0,15 puntos por mes trabajado, hasta la fecha de presentación de instancias.

- Por experiencia en el sector privado en categoría equivalente a la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado, hasta la fecha de presentación de instancias.



Los servicios prestados en cada uno de los subapartados anteriores se valorarán por meses. A estos efectos se sumarán de forma independiente los días de servicios prestados en cada uno de los períodos anteriormente citados, dividiéndose el resultado por treinta, y despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo caso de empate.

En los supuestos de jornadas de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computará conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Para la valoración de la experiencia en la Administración Pública se presentará documento oficial expedido al efecto por la Administración competente. En dicho documento se deberá hacer constar la categoría, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, régimen jurídico de vinculación y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial- en este caso se indicará el porcentaje-).

Para los trabajos por cuenta ajena, en el sector privado, deberán aportar vida laboral acompañada del contrato de trabajo, así como, en cualquier caso acreditación de las funciones desempeñadas.

2) Cursos de Formación y Perfeccionamiento Específico: (hasta un máximo de 12 puntos)

Se valorarán los cursos que hayan sido convocados y organizados por la Universidad Pública, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de personal funcionario, sindicatos y otras entidades siempre que hubiesen sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado correspondiente, en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración. En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación.

El Órgano de Selección tendrá en cuenta para la validación de los certificados de acciones formativas que presenten las personas aspirantes, los criterios de contenido comunes para la expedición de dichos certificados, los establecidos en el ámbito del Acuerdo relativo al contenido de los certificados adoptado por la Comisión General para la formación continua de fecha 15/06/2010.



La valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento específico, se realizará en función de las horas de formación y que estén directamente relacionados con las materias que figuran en el temario, tanto de la parte general como de la parte especial con arreglo a la siguiente escala de puntuación:

- a) de 100 o más horas: 5,00 puntos.
- b) de 75 a 99 horas: 4,00 puntos.
- c) de 50 a 74 horas: 3,00 puntos.
- d) de 25 a 49 horas: 2,00 puntos.
- e) de 15 a 24 horas: 1,00 puntos.

3) Conocimientos de Valenciano: (hasta un máximo de 2 puntos).

Se valorarán los títulos acreditados por medio de certificados acreditativos expedidos por organismo público competente según el siguiente baremo:

- Nivel A1 o equivalente: 0,75 puntos.
- Nivel A2 o equivalente (oral): 1,00 puntos.
- Nivel B1 o equivalente (elemental): 1,25 puntos.
- Nivel B2 o equivalente: 1,50 puntos.
- Nivel C1 o equivalente (mitjà): 1,75 puntos.
- Nivel C2 o equivalente (superior): 2 puntos.

Se debe valorar solamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada.

4) Titulación (Se valorará hasta un máximo de 2 puntos)

Por hallarse en posesión de titulaciones académicas oficiales adicionales de igual o superior nivel a la exigida en la convocatoria para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones que se acrediten como cumplimiento del requisito para acceder a dicho cuerpo o escala.

Título de Doctor Universitario: 2,00 puntos

Título Licenciatura o Grado Universitario con Máster Universitario Oficial: 1,00

Título de Diplomatura y/o Grado Universitario: 0,50 puntos

**5) Superación pruebas de acceso de otros proceso selectivos. (hasta un máximo de 3 puntos).**

Por haber superado pruebas de acceso de una convocatoria pública para el puesto del Subgrupo A2 o superior, de idéntica categoría profesional al del puesto convocado, en función del siguiente baremo:

- .- Se valorará con 1 punto por cada ejercicio superado en procesos selectivos para el acceso a personal funcionario de carrera.
- .- Se valorará con 0,50 puntos por cada ejercicio superado en procesos selectivos para el acceso a personal funcionario interino o contrato laboral.

6) Conocimiento de lenguas extranjeras. (Se valorará con un máximo de 1 puntos).

La valoración del conocimiento del idioma se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de ellos, en atención a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A1 : 0,15 puntos
- Certificado de nivel A2 : 0,30 puntos
- Certificado de nivel B1 : 0,45 puntos
- Certificado de nivel B2 : 0,60 puntos
- Certificado de nivel C1 : 0,80 puntos
- Certificado de nivel C2 : 1,00 puntos

BASE SÉPTIMA. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

I.- En la Resolución a que se refiere la Base Cuarta, y que se publicará en el BOPA, se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, al menos diez días antes de comenzar el primer ejercicio. Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la web municipal.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de dos días.

II.- Las personas aspirantes acudirán a las pruebas provista del DNI, para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad.

Las personas aspirantes quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciados los ejercicios o por la inasistencia a los mismos, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, la Comisión Técnica de Valoración podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de las personas aspirantes.

Si alguna de las personas aspirantes no pudiera iniciar o completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su continuidad quedará condicionada a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas dentro del plazo establecido para la finalización de éste. Estas fases no podrán demorarse de forma que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso selectivo ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por la Comisión Técnica de Valoración. En todo caso, la realización de estas pruebas aplazadas tendrán lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

III.- El orden de actuación de las personas aspirantes, en el supuesto de que en algún ejercicio no pudieran actuar conjuntamente se determinará alfabéticamente. La actuación se iniciará por la persona opositora cuyo primer apellido empiece por la letra que salga en el correspondiente sorteo, seguirá con las incluidas hasta el final de la relación y continuará, en su caso, con los de la letra A y siguientes, hasta llegar a la persona aspirante anterior de aquella con la que se comenzó.

IV.- La Comisión Técnica de Valoración en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

V.- Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

VI.- Se concederá un plazo de **cinco días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación de las calificaciones para que las personas aspirantes que se presenten puedan formular las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas en relación a las mismas.

VII.- Junto con los resultados definitivos del último ejercicio de la fase de oposición, la Comisión Técnica de Valoración expondrá al público la relación de las personas aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios deban pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación de los resultados definitivos del último ejercicio de la fase de oposición, presenten la documentación de los méritos alegados en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los méritos que se aleguen deberán estar contraídos en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. En ningún caso se computarán como méritos los que no hayan sido alegados y concretados, expresamente y con los detalles precisos, por las personas aspirantes, en sus instancias.



Una vez baremados los méritos, la Comisión Técnica de Valoración expondrá al público la lista de las personas aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndole un plazo de **cinco días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la publicación de dicha lista para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen pertinentes en relación a la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, la Comisión Técnica de Valoración publicará la relación definitiva de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

BASE OCTAVA: CALIFICACIONES

- .- La fase de oposición: cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se calificará conforme a lo establecido en la Base Sexta, apartado A)
- .- La fase de concurso: la valoración de méritos de cada aspirante se obtendrá aplicando las reglas que figuran en la Base Sexta, apartado B)
- .- La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.
- .- En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes se resolverá de la siguiente forma:
 - 1.- A favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
 - 2.- En caso de persistir el empate, a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
 - 3.- En caso de persistir el empate, decidirá la superior puntuación alcanzada en la fase de concurso, apartado experiencia y formación, aplicados sucesivamente por este orden.
 - 4.- En caso de persistir el empate, a favor de la persona cuyo sexo se encuentre infrarepresentado en la categoría de que se trate.
 - 5.- Finalmente, si aún persiste el empate, se resolverá el mismo por sorteo.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. NOMBRAMIENTO.

I.- Relación de personas aprobadas.

La calificación final del proceso selectivo se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Novelda y en la página web municipal. Dicha relación será elevada por la Comisión Técnica de Valoración al órgano competente con propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera a las personas



aspirantes que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo para cubrir las plazas convocadas, que no podrán rebasar el número de plazas convocadas.

Así mismo, la Comisión Técnica de Valoración establecerá en la última acta de sesiones, la calificación de todas las personas aspirantes, por orden de calificación que hayan superado al menos la primera prueba de la convocatoria de la fase de oposición, formándose una bolsa de trabajo.

II. Presentación de documentos.

En el plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de personas aprobadas, la personas propuestas por la Comisión Técnica de Valoración deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda y que son:

- .- Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) del Documento Nacional de Identidad
- .- Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de la Titulación exigida en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.
- .- Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.
- .- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de sus funciones.
- .- Certificado de inexistencia de delitos de naturaleza sexual. Sólo será exigible para plazas que impliquen contacto con menores.

Las personas aspirantes que tengan la condición de personas con discapacidad deberán presentar, además, certificación del órgano competente, que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas objeto de esta convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario público o personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Novelda, están exentas de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieran anteriormente acreditados ante el mismo.



En cualquier caso, el Ayuntamiento de Novelda se reserva el derecho de realizar las comprobaciones necesarias para el efectivo cumplimiento de todas las condiciones requeridas para el ejercicio de las funciones asignadas a las plazas ofertadas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación se entenderá que desiste de su derecho a ocupar la plaza o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no se nombrarán y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la Comisión Técnica de Valoración podrá formular nueva propuesta a favor de la persona aspirante siguiente con mayor puntuación total entre las fases de oposición y concurso.

III.- Nombramiento y Toma de Posesión.

Cumplimentado por las personas aspirantes propuestas lo establecido en los puntos I y II de la Base Novena y realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente propondrá al Alcalde-Presidente el nombramiento correspondiente, debiendo la persona interesada tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento. Si no tomaran posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerán en su derecho, por caducidad del nombramiento.

DÉCIMA. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Las personas aspirantes que resulten seleccionadas como resultado de la presente convocatoria quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa de que el Responsable del Tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Novelda, con domicilio en Plaza de España nº 1, 03660.

La finalidad para la que los datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con las convocatorias de procesos selectivos por parte del Ayuntamiento de Novelda. Este tratamiento puede elaborar perfiles de las personas participantes en el proceso.



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, 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, Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Todo el personal del Ayuntamiento, las personas pertenecientes a la Comisión Técnica de Valoración del proceso selectivo y, en su caso, el personal especializado que intervenga en la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso.

Los datos personales, así como las calificaciones obtenidas en el proceso de selección, serán publicados por el Ayuntamiento de Novelda en los medios requeridos por la normativa vigente, en base a los principios de transparencia e información pública que rigen estos procesos. El formato de publicación se ajustará a lo previsto en la LOPDGDD sobre esta cuestión, al igual que las notificaciones infructuosas que se produjeran en el proceso (art. 44 LPA).

En todo momento se protegerán los datos personales sobre víctimas de violencia de género y/u otros colectivos susceptibles de protección específica de sus datos. Las personas que soliciten esta anonimización de sus datos deben indicarlo en su solicitud y acompañar la acreditación apropiada en el formato en que se les solicite.

Los datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la gestión de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Novelda podrá ejercer de forma telemática su potestad de verificación de datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirse en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado, mediante solicitud



presentada en sede electrónica, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 14.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN Y RECURSOS.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión Técnica de Valoración y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación de la CTV podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y la actuación de la CTV estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad 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. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts. 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Antes de la publicación de la lista provisional de personas aspirantes admitidas, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria por Resolución, que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

DECIMOTERCERA. NORMATIVA

En todo lo no previsto en las presentes Bases, en lo que no se oponga a lo establecido en el 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, se estará a lo dispuesto en:

- .- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
- .- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- .- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección;
- .- 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;
- .- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana;



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 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas.

.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

.- El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicios.

Y demás disposiciones aplicables y concordantes.

**ANEXO: TEMARIO****BLOQUE I. MATERIA COMUNES**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado: la Administración Local. La reforma de la Constitución.

Tema 2. – El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias. Instituciones.

Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 4.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos.

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 8.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias y régimen de organización y funcionamiento de los municipios.

Tema 9.- El personal al servicio de las corporaciones locales: Estructura y clases. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 10.- El presupuesto Local. Principios presupuestarios. Régimen jurídico del gasto público local. Fases.

Tema 11.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Fases del procedimiento. El contrato menor. Normas específicas y competencias en materia de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 12.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Riesgos y medidas preventivas específicas en el puesto de trabajo.

Tema 13- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección y derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de Protección de Datos. Protección versus Transparencia.

Tema 14.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar; Título I, Transparencia de la actividad pública. Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.



Tema 15.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la UE: composición, funcionamiento y competencias.

BLOQUE II.- MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 16. Administración Local, legislación y competencias locales en materia de cultura. Administración electrónica. La web municipal y los contenidos culturales.

Tema 17. Características generales del municipio de Novelda: situación geográfica, demografía, fiestas y eventos locales. Historia del municipio.

Tema 18. La política cultural municipal en Novelda: origen, evolución y situación actual.

Tema 19. Gestión de presupuesto. Relaciones entre el presupuesto de un programa y sus objetivos. Negociación con distribuidores culturales y otros proveedores de servicios.

Tema 20. 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 21. La coordinación como medio transformador de la realidad sociocultural. Organización de los recursos materiales y humanos. Especial referencia al municipio de Novelda.

Tema 22. La cultura como servicio público. Concepto de desarrollo cultural.

Tema 23. Procesos de planificación, programación y gestión de eventos culturales y /o festivos: creación, producción y difusión. Especial referencia al municipio de Novelda.

Tema 24. Estrategias y metodología de análisis y evaluación de las actividades o eventos culturales.

Tema 25. Análisis de la realidad sociocultural. Procedimientos y técnicas más utilizadas. Especial referencia al municipio de Novelda.

Tema 26. Catálogo de infraestructuras culturales de Novelda: características, planes de usos y cesión de espacios.

Tema 27. Cultura, medios de comunicación y nuevas tecnologías. Los canales de comunicación cultural en Novelda: medios y soportes tradicionales y online (redes sociales, web, etc). Propuestas y futuro.

Tema 28. El papel de los Centros Culturales municipales, su importancia como espacios inclusivos a toda la población y abiertos a toda expresión artística. Medición de la calidad de sus servicios. Especial referencia a Novelda.

Tema 29. La cultura desde el sector privado. Patrocinio y mecenazgo.

Tema 30. Los planes integrales de intervención sociocultural.

Tema 31. Cultura y arte en la actualidad. Gestión de salas de exposiciones municipales.

Tema 32. El asociacionismo como recurso dinamizador. El papel del voluntariado. El asociacionismo en Novelda y su implicación en el tejido cultural del municipio.

Tema 33. Promoción cultural y participación ciudadana en el ámbito local. "Els Consells Municipals de Cultura": funciones y estructura. Especial referencia a Novelda.

Tema 34. Cultura, ocio y tiempo libre. El papel de la cultura en la sociedad del ocio.

Tema 35. Estrategias de creación y fidelización de públicos en el ámbito cultural.



Tema 36. Barreras y resistencias al consumo cultural. Medidas de dinamización cultural.

Tema 37. La Política Cultural en España. El papel de las Comunidades Autónomas.

Tema 38. El Circuito Cultural Valenciano, historia y funcionamiento. Subvenciones y ayudas del Instituto Valenciano de Cultura. Aplicación práctica al Ayuntamiento de Novelda.

Tema 39. El papel de los agentes culturales en el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

Tema 40. El modelo organizativo cultural: gestión directa, asociaciones y fundaciones. Modelos y documentación para la cesión de espacios culturales al movimiento asociativo.

Tema 41. La biblioteca municipal de Novelda: experiencias de dinamización cultural. La biblioteca como recurso cultural.

Tema 42. Conservación y promoción del Patrimonio Histórico-Artístico. El patrimonio histórico y urbanístico de Novelda.

Tema 43. Los museos locales y comarcales. Nuevas técnicas museísticas. El Consorcio de Museos de la Comunidad Valenciana.

Tema 44. Recursos etnográficos de Novelda: singularidad y elementos identitarios.

Tema 45. Las publicaciones locales municipales como servicio de información local y/o como símbolo identitario. Especial referencia a Novelda.

Tema 46. La gastronomía local como recurso del patrimonio inmaterial: las peculiaridades de Novelda.

Tema 47. La gestión de los Bienes de Interés Cultural materiales e inmateriales. Especial referencia a Novelda.

Tema 48. 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 49. Competencias autonómicas y municipales en materia de turismo. Subvenciones de los programas turísticos aplicables al municipio de Novelda relacionados con proyectos de turismo culturales.

Tema 50. 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 51. Cultura y Educación. Conceptos básicos de pedagogía social. Las campañas municipales de educación y promoción cultural en Novelda.

Tema 52. La Cultura y la integración racial. Interculturalidad y multiculturalidad.

Tema 53. Conceptos básicos de protocolo y relaciones públicas. Competencia de la Comunidad Autónoma en materia de símbolos, tratamientos y honores de las Entidades Locales.

Tema 54. El Consejo de Cultura de la Generalitat Valenciana. Organización y Competencias.

Tema 55. Políticas culturales en materia de Igualdad de Género.

Tema 56. Técnicas de organización de eventos. Funciones del coordinador/a. Características, funciones.



Tema 57. Los derechos de autor. La Ley de Propiedad Intelectual. Las entidades de gestión de derechos.

Tema 58. Tasas y precios públicos. Su importancia en la programación cultural municipal.

Tema 59. El marketing aplicado a la cultura. Productos y servicios culturales. Estrategias para el desarrollo de públicos culturales.

Tema 60. Captación de Fondos Sociales Europeos para cultura. Programas Europeos para la Cultura.

(*) En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso a la persona aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Novelda, a 1 de agosto de 2025. El Alcalde, D. Francisco José Martínez Alted.