II. AUTORIDADES Y PERSONAL

A) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Institut Valencià de Cultura

RESOLUCIÓN de 29 de diciembre de 2025, de la Dirección General, por la que se convocan las pruebas selectivas de acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, para la cobertura de diversos puestos de trabajo como personal laboral fijo encuadrados en los grupos profesionales A, B, C, D y E, turnos de acceso libre y promoción interna, correspondientes a las ofertas de empleo público de los ejercicios 2022, 2023 y 2024 de la citada entidad.

El Institut Valencià de Cultura (IVC) es una entidad de derecho público de la Generalitat, integrada en el sector público administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 2.3.a.3.º de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de hacienda pública, del sector público instrumental y de subvenciones, y tiene la consideración de administración pública de conformidad con el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 5/2013, de 4 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de CulturArts Generalitat (actual IVC, DOGV 6937, 07.01.2013), la entidad puede contar con personal funcionario y laboral en los términos previstos en la legislación de función pública, rigiéndose, con carácter general, por las normas de derecho administrativo o laboral que resulten de aplicación. En este sentido, su personal ostenta la condición de empleado público, encontrándose incluido en el ámbito de aplicación del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (artículo 2.1.d), así como de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (artículo 3.1.b). Asimismo, mediante la Resolución de 7 de julio de 1998, de la Dirección General de Trabajo (DOGV 3312, 20.08.1998), la entidad se adhirió al II Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Administración autonómica (DOGV 2527, 12.06.1995).

El propio Decreto 5/2013, de 4 de enero, dispone en su artículo 14 que la selección de personal laboral fijo se efectuará mediante los sistemas selectivos y con los requisitos previstos en la normativa en materia de función pública, respetando en todo caso los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

En ejecución de sus objetivos institucionales y para la adecuada cobertura de sus necesidades de personal, el IVC aprobó sus ofertas públicas de empleo correspondientes a los ejercicios 2022, mediante la Resolución de la Dirección General de 23 de diciembre de 2022 (DOGV 9502, 31.12.2022); 2023, mediante la Resolución de la Dirección General de 23 de febrero de 2023 (DOGV 9797, 27.02.2024), y 2024, mediante la Resolución de 30 de diciembre de 2024 (DOGV 10024, 14.01.2025). Los puestos convocados en la presente resolución se corresponden con las mencionadas ofertas públicas de empleo.

La convocatoria se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo octavo, «provisión de puestos de trabajo y oferta pública de empleo», del II Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Administración autonómica; en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, así como en la Resolución de 27 de abril de 2022, del conseller de Hacienda y Modelo Económico, por la que se dictan instrucciones y se dispone la publicación del VI Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat, relativo a criterios generales de aplicación a las ofertas públicas de empleo y sus convocatorias, a las bolsas de empleo temporal, así como a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el sector público instrumental de la Generalitat (DOGV 9329, 02.05.2022).

La convocatoria ha sido objeto de negociación en fecha 26 de noviembre de 2025 con el Comité de Empresa del IVC y aprobada posteriormente por el Consejo de Dirección en fecha 29 de diciembre de 2025.

Por todo lo expuesto, y en virtud de las competencias que a la Dirección General del IVC atribuye el artículo 8.2.e) del Decreto 5/2013, de 4 de enero, del Consell,

RESUELVO

Primero

Convocar pruebas selectivas de acceso como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, para la cobertura de diversos puestos de trabajo encuadrados en los grupos profesionales A, B, C, D y E, turnos de acceso libre y promoción interna, correspondientes a las ofertas públicas de empleo de los ejercicios 2022, 2023 y 2024 del IVC.

Segundo

Publicar las bases que regirán la presente convocatoria.

Bases de la convocatoria

1. Objeto de la convocatoria

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, para la cobertura de los siguientes puestos de trabajo del IVC:

OPE	Puesto	Denominación	Grupo	Localidad	Turno
2022	13	Jefe/a de sección de gestión económica	A	València	Turno libre
2023	47	Técnico/a superiores de administración	A	València	Turno libre
2024	276	Técnico/a medios de gestión cultural	B	València	Turno libre
2022	54			València	Promoción interna
2022	268			Alicante	Turno libre
2023	59	Técnico/a medios de gestión administrativa	B	València	Turno libre
2022	266	Administrativo/a de gestión	C	Castellón	Turno libre
2022	84			València	Turno libre
2024	79			València	Promoción interna
2022	263	Especialista en informática	C	València	Promoción interna
2022	90	Técnico/a de iluminación	C	València	Turno libre
2023	87			València	Turno libre
2024	85	Técnico/a de maquinaria	C	València	Turno libre
2023	277			València	Turno libre
2022	93	Técnico/a de sonido	C	València	Turno libre
2024	179	Auxiliar de gestión	D	València	Turno libre
2022	264	Ayudante de servicios generales	E	València	Turno libre
2022	265			València	Turno libre
2024	193			València	Turno libre

1.2. En aquellos supuestos en que, como consecuencia de la ejecución de las ofertas públicas de empleo de la entidad, se convoquen por los turnos de acceso libre y de promoción interna puestos de trabajo idénticos, las personas aspirantes únicamente podrán participar por uno de los turnos convocados. La presentación de solicitudes para ambos turnos determinará la exclusión automática del proceso, debiendo optar necesariamente por uno de ellos.

Asimismo, si con posterioridad a la presente convocatoria se aprobaran nuevas ofertas públicas de empleo que dieran lugar, en su caso, a la acumulación de puestos idénticos, quienes hubieran optado inicialmente por el turno libre y reunieran los requisitos para concurrir por promoción interna deberán manifestar expresamente su elección entre permanecer en el turno libre o acogerse a la promoción interna, mediante instancia dirigida a la Dirección General del IVC. En tal supuesto, no se exigirá un nuevo abono de los derechos de examen ya satisfechos.

1.3. Los puestos de trabajo que no resulten cubiertos en el turno de promoción interna, una vez finalizado el correspondiente proceso selectivo, se acumularán a los ofertados por el turno libre, siempre que pertenezcan a la misma categoría profesional.

2. Requisitos de admisión de las personas aspirantes

2.1. Como requisitos de admisión al proceso de selección se establecen los siguientes:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea, o de algún estado al que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de las y los españoles y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el

correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación.

c) Habilitación: no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional funcionarial o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido o despedida disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

d) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título que se indica en el anexo I en relación con la especialidad convocada correspondiente. 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 reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

e) Capacidad: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

f) Haber ingresado los derechos de examen, en el caso de no estar exento de ello.

2.2. Para el turno de promoción interna, podrá concurrir el personal laboral fijo del IVC que reúna durante el plazo de presentación de solicitudes los requisitos generales expuestos y, además:

– Pertenezca al grupo de clasificación inmediatamente inferior al de la clasificación del puesto convocado.

– Haya prestado servicios efectivos en el IVC, al menos, dos años en el grupo de clasificación desde el que se accede.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo previsto, para el personal laboral fijo del grupo D, en el artículo octavo del II Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Administración autonómica.

2.3. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo del IVC.

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 diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

2.5. No podrá participar en el procedimiento selectivo el personal que ya tenga la condición de personal laboral fijo del IVC en el grupo profesional al que se opte.

3. Derechos de examen

3.1. Los derechos de examen serán los siguientes, en función del grupo profesional al que se opte:

– Grupo A: 30 euros.

– Grupo B: 25 euros.

– Grupo C: 15 euros.

– Grupo D: 10 euros.

– Grupo E: 6 euros.

El importe de los derechos de examen deberá abonarse mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente con código IBAN ES28 0049 1827 8727 1038 2536 en la entidad Banco Santander. En el concepto de la transferencia deberá constar el nombre y apellidos de la persona aspirante, seguido del texto «Derechos examen» y de la denominación del puesto al que se opte.

3.2. Las personas que acrediten formar parte de una familia numerosa de categoría general o de una familia monoparental de categoría general, disfrutarán de una bonificación del 50 % de la cuota íntegra.

3.3. Están exentas del pago de la tasa:

a) Las personas que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

b) Las personas que acrediten formar parte de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial.

c) Las mujeres víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en el artículo 9 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana, así como quienes acrediten encontrarse en situación de exclusión social mediante el correspondiente documento expedido por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia.

3.4. En los casos de bonificación y exención de los derechos de examen, deberá adjuntarse la documentación justificativa escaneada en el formulario de presentación electrónica.

3.5. En ningún caso, el pago de la tasa eximirá del trámite de registro electrónico de la solicitud.

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

4. Presentación de solicitudes

4.1. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. A los efectos de plazo, se excluyen del cómputo de días hábiles los sábados, los domingos y los declarados festivos.

4.2. La publicación de la presente convocatoria se realizará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en la plataforma de empleo público del IVC (https://ivc.convoca.online).

4.3. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán cumplimentar telemáticamente el modelo de solicitud que estará disponible en la plataforma de empleo público del IVC (https://ivc.convoca.online). La identificación de las personas aspirantes en el momento de realizar la inscripción se realizará a través de firma digital o DNI electrónico. El domicilio, correo electrónico y teléfono/s de contacto que figuren en las solicitudes que se hayan cumplimentado telemáticamente se considerarán como los únicos válidos, a efectos de notificaciones y para el llamamiento en la contratación, siendo responsabilidad exclusiva de la persona solicitante tanto los errores en la consignación de los mismos, como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio y/o teléfono de contacto. Estas comunicaciones se realizarán obligatoriamente mediante la actualización de dichos datos dentro del perfil de la persona aspirante de la plataforma, y serán acompañadas de un correo electrónico de notificación de dicho cambio dirigido a: ocupacio_publica@ivc.gva.es.

4.4. Tras completar los datos personales de inscripción, la plataforma telemática proporcionará instrucciones para aportar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de acceso de los apartados 2.1. a), b), y d), así como el justificante de haber procedido al pago de participación o la documentación justificativa en caso de bonificación o exención.

4.5. Antes de finalizar la inscripción, la persona aspirante procederá igualmente a cumplimentar declaración responsable a través de la cual da fe de estar en posesión del resto de los requisitos exigibles para el acceso a la convocatoria. A través de la misma declaración cada persona aspirante se compromete, desde el inicio del procedimiento, a proporcionar información verídica en todas las fases del mismo. Cualquier desviación en la veracidad de la información proporcionada por la persona aspirante implicará su separación permanente del procedimiento, sin excluir la adopción de las medidas legales que fueran de aplicación.

4.6. Una vez aportados los datos precedentes, la plataforma proporcionará instrucciones a cada aspirante para la presentación de su autobaremo de méritos en línea, así como para la acreditación de los méritos alegados mediante sus correspondientes certificados. Tras la formalización del autobaremo y la acreditación de los méritos, la persona aspirante deberá aceptar nuevamente una declaración responsable, tras lo cual finalizará el procedimiento de inscripción. La plataforma generará un justificante para cada aspirante.

5. Aspirantes con diversidad funcional y medidas de adaptación

5.1. El órgano técnico de selección (en adelante OTS) establecerá, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas aspirantes deberán formular en la solicitud de participación en el presente concurso-oposición la petición correspondiente al tipo de diversidad funcional: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. Asimismo, podrán solicitar las medidas de adaptación que necesiten de acuerdo con la siguiente clasificación:

a) Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.

b) Ampliación del tiempo de duración de la prueba.

c) Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión.

d) Necesidad de intérprete, debido a sordera.

e) Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidente.

f) Otras, especificando cuáles.

El OTS podrá, según su criterio y en cualquier momento del procedimiento, solicitar a quienes así lo hayan comunicado la acreditación de la condición de diversidad funcional mediante dictamen técnico facultativo emitido por el órgano competente.

5.2. Las personas aspirantes que ostentasen la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo dispondrán de un apartado específico en el proceso de inscripción donde poder consignar dicha condición y solicitar las medidas especiales reconocidas al efecto.

6. Relación de personas admitidas y excluidas

6.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicarán en la plataforma de empleo público del IVC y en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* las listas provisionales de las personas admitidas y excluidas indicando las causas de su exclusión. Las personas aspirantes que figuren en la lista de personas excluidas o las que no figuren en las relaciones provisionales de personas admitidas ni excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el DOGV, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

6.2. Transcurrido el plazo de subsanación, se hará pública por los mismos medios la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso de selección, y se establecerá asimismo la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa, a los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

7. Protección de datos personales

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento general de protección de datos de la Unión Europea 2016/679, las personas aspirantes tendrán en todo momento acceso a sus datos personales y podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad –en función de las posibilidades técnicas– y olvido en los términos legalmente establecidos, desde la propia plataforma telemática o solicitándolo mediante escrito dirigido a ocupacio_publica@ivc.gva.es. La cancelación de los datos personales proporcionados una vez iniciado el procedimiento se entenderá como expresión de la voluntad de la persona aspirante de ser separada del procedimiento de forma permanente. Todos los datos personales que el IVC haya de recabar para poder llevar a término este proceso se integrarán en ficheros que serán tratados para dichos fines y en el ámbito de las competencias legalmente atribuidas al IVC, y serán conservados, adoptando las adecuadas medidas de seguridad para su protección, mientras sean necesarios para completar los procedimientos en el curso de los cuales fueron solicitados. El IVC no cederá los datos a terceros salvo por imperativo legal. Los datos serán publicados en la web para garantizar la transparencia de los resultados, tanto de la lista de admisión como en las diferentes fases del procedimiento, acogiéndose el IVC al consentimiento otorgado al rellenar y enviar el formulario y al aceptar la Política de Privacidad. La política de privacidad completa del IVC puede consultarse en la página web del IVC.

8. Órganos técnicos de selección

8.1. Los OTS de este proceso de selección, se designarán por resolución de la persona titular de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades, rigiéndose su composición y funcionamiento por las instrucciones contenidas en el apartado II.11 de la Resolución de 27 de abril de 2022, del conseller de Hacienda y Modelo Económico, por la que se dictan instrucciones y se dispone la publicación del VI Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat, relativo a criterios generales de aplicación a las ofertas públicas de empleo y sus convocatorias. El OTS estará integrado por:

– Presidente/a: deberá ser funcionario de carrera o personal laboral fijo designado de entre aquel personal de la Generalitat y su sector público instrumental o de otras administraciones públicas cuya clasificación profesional sea igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la presente convocatoria y deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

– 2 vocales: que deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo designados de entre aquel personal de la Generalitat y su sector público instrumental o de otras administraciones públicas cuya clasificación profesional sea igual o

superior a la de la categoría laboral objeto de la presente convocatoria y deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

– Secretario/a: un trabajador personal laboral fijo del IVC cuya clasificación profesional sea igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la presente convocatoria, que tendrá voz pero sin voto.

En todo caso, los miembros de los órganos colegiados de selección no podrán haber realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La relación nominal de los miembros del OTS será publicada con una antelación mínima de 1 mes a la fecha de comienzo de las pruebas, mediante la resolución que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

8.2. Los OTS actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica.

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

8.4. Para el mejor cumplimiento de su misión, los OTS podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades.

8.5. Los OTS tendrán la consideración de órgano colegiado de la administración y, como tales, estarán sometido a la normativa de régimen jurídico que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa, las cuales serán de aplicación asimismo al personal asesor.

8.6. A efectos de comunicación y demás incidencias, los OTS tendrán su sede en la Subdirección General de Gestión del IVC, edificio del IVC sito en Plaza Viriato, s/n, 46001 València.

8.7. A efectos de gratificaciones e indemnizaciones, los OTS y el personal colaborador se regirán por lo dispuesto en el Decreto 80/2025, de 3 de junio, del Consell, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios.

9. Procedimiento de selección

9.1. El procedimiento de selección es el de concurso-oposición, constando de una fase de oposición de carácter obligatoria, eliminatoria y previa a la fase de concurso, y de una fase de concurso también obligatoria. La puntuación final máxima alcanzable será de 100 puntos, de los cuales 60 corresponderán a la fase de oposición y 40 a la fase de concurso.

9.2. Fase de oposición

La fase de oposición supondrá la realización por las personas aspirantes de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que se realizarán en días distintos. Los ejercicios tendrán lugar en la ciudad de Valencia.

9.2.1. Primer ejercicio de la fase de oposición

9.2.1.1. El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, formulado con 4 respuestas alternativas por pregunta, de las que únicamente una será correcta, sobre el temario recogido en el anexo II correspondiente a cada categoría profesional y turno de acceso.

9.2.1.2. En el turno libre, la distribución de preguntas será la siguiente:

– Grupo A: 80 preguntas, de las cuales 24 versarán sobre «materias generales» y 56 sobre «materias específicas».

– Grupo B: 70 preguntas, de las cuales 21 versarán sobre «materias generales» y 49 sobre «materias específicas».

– Grupo C: 60 preguntas, de las cuales 18 versarán sobre «materias generales» y 42 sobre «materias específicas».

– Grupo D: 50 preguntas, de las cuales 15 versarán sobre «materias generales» y 35 sobre «materias específicas».

– Grupo E: 40 preguntas, de las cuales 12 versarán sobre «materias generales» y 28 sobre «materias específicas».

9.2.1.3. En el turno de promoción interna, el cuestionario será igualmente de tipo test, sin distinción entre materias generales y específicas, con el siguiente número de preguntas sobre el conjunto del temario:

– Grupo A: 60 preguntas.

– Grupo B: 50 preguntas.

– Grupo C: 45 preguntas.

– Grupo D: 40 preguntas.

9.2.1.4. En todos los cuestionarios se incluirán, además, 5 preguntas de reserva, que formarán parte del ejercicio pero únicamente serán objeto de corrección en caso de anulación de alguna de las preguntas ordinarias. En tal supuesto, se sustituirán por orden correlativo hasta alcanzar el número de anulaciones producidas.

9.2.1.5. Las instrucciones específicas para la realización del ejercicio, incluido el tiempo máximo de duración, serán fijadas por el OTS antes de la realización del ejercicio. En ningún caso el tiempo de realización podrá ser inferior a 60 segundos por pregunta.

9.2.1.6. El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos. Las respuestas erróneas penalizarán con la deducción de un tercio del valor asignado a cada respuesta correcta, mientras que las no contestadas ni sumarán ni restarán puntuación. La fórmula de corrección será la siguiente: respuestas correctas netas = número de aciertos – (número de errores / 3).

9.2.1.7. Para superar este ejercicio será preciso obtener un mínimo de 10 puntos.

9.2.2. Segundo ejercicio de la fase de oposición

9.2.2.1. El segundo ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos relacionados con las funciones propias del puesto convocado. El OTS anunciará con suficiente antelación el formato de este segundo ejercicio, así como el tiempo de realización, que no excederá el máximo de tres horas.

9.2.2.2. Para acceder al segundo ejercicio será necesario haber superado el primer ejercicio.

9.2.2.3. El segundo ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 20 puntos.

9.2.3. Desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición

9.2.3.1. El llamamiento de las personas admitidas para la realización de los ejercicios se iniciará por la letra «T», conforme al resultado del sorteo celebrado el día 6 de marzo de 2025 (DOGV 10068, 17.03.2025).

9.2.3.2. Las personas admitidas serán convocadas en llamamiento único para cada ejercicio. Quedarán decaídas en su derecho quienes comparezcan una vez iniciadas las pruebas o no asistan a las mismas, aun cuando aleguen causa justificada.

9.2.3.3. En el caso de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el OTS podrá valorar las causas alegadas y autorizar la participación de la persona aspirante, siempre que las pruebas no hayan concluido y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de participantes.

9.2.3.4. Si alguna persona aspirante no pudiera completar el proceso selectivo por embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases aplazadas. Dicho aplazamiento no podrá prolongarse en términos que menoscaben el derecho del resto de aspirantes a una resolución en tiempos razonables, lo que será valorado por el OTS. En todo caso, la realización de las pruebas pendientes deberá efectuarse antes de la publicación de la lista de personas que han superado el proceso de selección. La misma previsión será de aplicación a las víctimas de violencia de género que acrediten imposibilidad de asistencia por motivos de seguridad.

9.2.3.5. Las personas aspirantes deberán acatar en todo momento las instrucciones dictadas por el OTS o por el personal colaborador, a fin de garantizar el correcto desarrollo de las pruebas. Cualquier alteración imputable a una persona aspirante será reflejada en el acta correspondiente, pudiendo esta continuar la prueba con carácter condicional hasta que el OTS resuelva sobre la incidencia.

9.2.3.6. Antes del inicio de cada ejercicio, y cuando se considere oportuno durante su desarrollo, el OTS o el personal colaborador comprobarán la identidad de las personas aspirantes mediante la presentación del DNI, NIE, pasaporte o permiso de conducir en vigor expedido en España. No serán válidas las copias, aun compulsadas, de dichos documentos.

9.2.3.7. En todas las pruebas, salvo las orales o aquellas que incluyan la realización de un acto público, el OTS adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los ejercicios. Quedarán anulados aquellos en los que figure cualquier marca que permita identificar a la persona autora.

9.2.3.8. Concluido cada ejercicio, el OTS publicará en la plataforma de empleo público del IVC la relación de personas que lo hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, documento de identidad anonimizado y la puntuación obtenida. Publicadas las calificaciones provisionales, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación, para formular las alegaciones que estimen oportunas.

9.2.3.9. Una vez resueltas las alegaciones, el OTS publicará las listas con las calificaciones definitivas. En la publicación de las calificaciones definitivas del primer ejercicio, se añadirá la relación de personas que, por haberlo superado, deban pasar al segundo. En la publicación de las calificaciones definitivas del segundo ejercicio, se incluirá la relación de quienes, habiendo superado ambos ejercicios eliminatorios, hayan superado la fase de oposición y pasen a la fase de concurso.

9.3. Fase de concurso

9.3.1. Únicamente podrán participar en la fase de concurso las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

9.3.2. Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos y alegados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

9.3.3. El OTS revisará los méritos acreditados en el momento de la solicitud por las personas aspirantes que hayan accedido a la fase de concurso. Dichos méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de conformidad con el baremo incluido como anexo III.

9.3.4. No se tendrán en cuenta los méritos alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos que, aun habiéndose alegado, no estuvieran debidamente acreditados en ese momento.

9.3.5. Concluida la valoración, el OTS publicará en la plataforma de empleo público del IVC la relación de puntuaciones provisionales obtenidas en la fase de concurso, desglosadas conforme a los apartados del baremo. Contra este acuerdo podrán formularse alegaciones en el plazo de tres días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación.

9.3.6. Resueltas las alegaciones, el OTS publicará en la plataforma de empleo público del IVC una única resolución que contendrá la relación definitiva de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, la puntuación total resultante de la suma de ambas fases del proceso y la lista de personas que han superado el concurso-oposición, con propuesta de contratación de la o las candidaturas que hayan obtenido mayor puntuación.

9.3.7. En ningún caso, el número de personas propuestas por el OTS que superen el proceso de selección podrá exceder al número de puestos convocados.

9.3.8. Los casos de empate que se produzcan se dirimirán según lo expuesto en el artículo II.9 de la Resolución de 27 de abril de 2022, del conseller de Hacienda y Modelo Económico, por la que se dictan instrucciones y se dispone la publicación del VI Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat, relativo a criterios generales de aplicación a las ofertas públicas de empleo y sus convocatorias, a las bolsas de empleo temporal, así como a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el sector público instrumental de la Generalitat. Se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate, este se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuren relacionados. En caso de persistir el empate, se atenderá, en tercer lugar, en favor de la persona con diversidad funcional y si el empate se produce entre dichas personas se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad. En caso de persistir el empate, se dirimirá, en cuarto lugar, si el empate fuera entre personas de distinto sexo, en favor del sexo que esté infrarrepresentado, dentro del colectivo de personas que formen parte del grupo o categoría profesional convocado. En ningún caso, podrá recurrirse a la entrevista personal como medio de desempate.

10. Resolución del proceso y presentación de documentación

10.1. En el acuerdo del OTS por el que se publique la relación definitiva de puntuaciones con la propuesta de contratación de personas candidatas, se abrirá un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos. La documentación a aportar será la siguiente:

– Fotocopia del DNI o NIE.

– Declaración jurada de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

– Copia autenticada del título académico, si fuera exigible, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título y la solicitud de expedición del mismo, en el caso de estar en trámite. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, una copia autenticada 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.

– Declaración responsable en la que se manifieste poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.

10.2. Quienes ya ostenten la condición de personal funcionario o personal laboral al servicio del IVC deberán, dentro del mismo plazo, presentar la documentación acreditativa que proceda o, en su caso, manifestar que los requisitos exigidos ya constan inscritos en el registro de personal.

10.3. Para garantizar la cobertura de todos los puestos convocados, que se adjudicarán conforme al orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, el órgano convocante podrá requerir al OTS la elaboración de una relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las inicialmente propuestas, a fin de proceder a la formalización de su contrato como personal laboral fijo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

– Renuncia expresa de alguna de las personas aspirantes propuestas, antes de la formalización del contrato.

– Falta de presentación de la documentación exigida, o constatación, tras su examen, de la carencia de los requisitos establecidos o de los méritos valorados.

– Cualquier otra causa debidamente acreditada que impida de forma definitiva la formalización del contrato como personal laboral fijo.

En tales supuestos, las personas incluidas en la relación complementaria deberán presentar la documentación indicada en esta base en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación. Este procedimiento se repetirá cuantas veces resulte necesario hasta la cobertura total de los puestos convocados.

10.4. Las personas aspirantes que, dentro del plazo establecido, no presenten la documentación exigida o de cuyo examen se deduzca la falta de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser contratadas como personal laboral fijo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

11. Adjudicación de puestos de trabajo

La adjudicación de puestos de destino a las personas que superen el proceso de selección se efectuará de acuerdo con la puntuación obtenida a la vista de los puestos de trabajo vacantes que se oferten.

12. Formalización del contrato

Una vez comprobado por el órgano convocante que las personas que han superado el proceso reúnen los requisitos señalados, la convocatoria será resuelta por la Dirección General del IVC y se publicará en la plataforma de empleo público del IVC y en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

La formalización del contrato como personal laboral fijo, con superación del correspondiente periodo de prueba, cuando proceda, se efectuará en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Durante dicho período de prueba se desarrollarán las actividades propias del puesto de trabajo que corresponda, siendo objeto de evaluación y calificación las siguientes aptitudes y comportamientos profesionales, en relación con:

– Capacidad de trabajo y rendimiento profesional.

– Sentido de la responsabilidad y eficiencia.

– Interés por el aprendizaje, disposición e iniciativa.

– Integración en el equipo de trabajo.

– Adecuación de sus relaciones internas y/o externas.

– Adaptación a situaciones de estrés, imprevistos, etc.

La situación de incapacidad temporal durante el periodo de prueba interrumpirá el cómputo del mismo. Quedan exentos del período de prueba los trabajadores que ya hayan desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación.

13. Bolsa de empleo temporal

13.1. Finalizado el proceso de selección, se constituirá una bolsa de empleo temporal con las personas aspirantes que, habiendo sido admitidas al proceso y habiendo superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, no hubiesen obtenido ningún puesto de trabajo, de acuerdo con el apartado II.10.2.1 de la Resolución de 27 de abril de 2022, del conseller de Hacienda y Modelo Económico, por la que se dictan instrucciones y se dispone la publicación del VI Acuerdo de la Comisión de Diálogo Social del Sector Público Instrumental de la Generalitat, relativo a criterios generales de aplicación a las ofertas públicas de empleo y sus convocatorias.

A estos efectos, se confeccionará la bolsa de empleo temporal según el orden de prioridad siguiente: en primer lugar, con las personas candidatas que hayan superado el concurso-oposición, por orden de puntuación; en segundo lugar, con las personas candidatas que hayan superado únicamente el primer ejercicio de la fase de oposición, ordenadas según la puntuación obtenida en este ejercicio.

13.2. Las personas que conformen esta bolsa de empleo temporal deberán aportar la misma documentación que se requiere en esta misma convocatoria a las personas aspirantes propuestas para su contratación como personal laboral fijo. Esta documentación se presentará una vez sean llamadas para su contratación como personal laboral temporal.

14. Recursos

14.1. 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, un recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, 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, en el plazo de dos meses, una demanda laboral ante el juzgado de lo social de València, contados desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso, en su caso, de cualquier otro que estimen procedente.

14.2. Contra los acuerdos y actos de trámite del OTS, si estos últimos deciden directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse un recurso de alzada ante la persona titular de la Dirección General del IVC, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo, tal y como se dispone en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

València, 29 de diciembre de 2025

Álvaro López-Jamar Caballero
Director general

ANEXO I

Titulaciones requeridas

Categoría	Grupo	Titulación requerida
Jefe/a de sección de gestión económica	A	Título universitario oficial de licenciatura o grado en Economía o Administración y Dirección de Empresas, o título equivalente que habilite para ejercer las funciones del puesto.
Técnico/a superior de administración	A	Título universitario oficial de licenciatura o grado en Derecho, o título equivalente que habilite para ejercer las funciones del puesto.
Técnico/a medio de gestión administrativa	B	Título universitario oficial de diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o grado.
Técnico/a medio de gestión cultural	B	Título universitario oficial de diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o grado.
Administrativo/a de gestión	C	Título de Bachiller, o título de grado medio de ciclo formativo de Formación Profesional o certificado profesional de nivel 3 en la familia de administración y gestión.
Especialista en informática	C	Título de Bachiller, o título de grado medio de ciclo formativo de Formación Profesional o certificado profesional de nivel 3 en la familia de informática y comunicaciones.
Técnico/a de iluminación	C	Título de Bachiller, o título de grado medio de ciclo formativo de Formación Profesional o certificado profesional de nivel 3 en la familia de electricidad y electrónica.
Técnico/a de maquinaria	C	Título de Bachiller, o título de grado medio de ciclo formativo de Formación Profesional o certificado profesional de nivel 3 en la familia de artes y artesanías.
Técnico/a de sonido	C	Título de Bachiller, o título de grado medio de ciclo formativo de Formación Profesional o certificado profesional de nivel 3 en la familia de imagen y sonido.
Auxiliar de gestión	D	Título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, o certificado profesional de nivel 2 en la familia de administración y gestión.
Ayudante de servicios generales	E	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

ANEXO II

Temarios

— Jefe/a de sección de gestión económica (turno libre)

Materias generales

1. La Constitución española de 1978. Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. Título VIII: De la organización territorial del Estado: principios generales.
2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Título I: La Comunitat Valenciana. Título II: De los derechos de los valencianos y valencianas. Título III: La Generalitat. Título IV: Las competencias.
3. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de Gobierno Valenciano. Título I: Del President de la Generalitat. Título II: Del Consell. Título IV: De la Administración Pública de la Generalitat.

4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Aspectos generales.

5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Título Preliminar, Capítulo I: Disposiciones generales. Título Preliminar, Capítulo II: De los órganos de las administraciones públicas. Título Preliminar, Capítulo VI: De los convenios.

6. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. El expediente de contratación.

7. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Título I: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley. Título II: Organización de la administración de la Generalitat en materia de función pública. Título III: Personal al servicio de las administraciones públicas. Título VI: Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.

8. El Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.

9. La Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de Hacienda Pública, del sector instrumental y de subvenciones. Título II, Capítulo I: Principios y reglas de programación y de gestión presupuestaria. Título II, Capítulo II: Programación presupuestaria y objetivo de estabilidad. Título II, Capítulo VI: De la gestión presupuestaria. Título IX: El sector público instrumental de la Generalitat. Título X: Subvenciones.

10. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. Título I: Objeto, principios generales y ámbito de la ley. Título III: Igualdad y Administración Pública. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Deber de protección. Medidas en el ámbito administrativo.

11. La protección de datos de carácter personal: normativa básica estatal y autonómica. Especial referencia a los derechos digitales y a las figuras del responsable y el encargado del tratamiento de datos, y el delegado de Protección de Datos.

12. La 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. La Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

13. El Institut Valencià de Cultura. Origen de la entidad, evolución y situación actual en el contexto del sector público instrumental de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades. Principales actividades y centros de exhibición gestionados por la entidad.

14. El Decreto 5/2013, de 4 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de CulturArts Generalitat. Naturaleza y funciones. Organización.

15. El Decreto 5/2013, de 4 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de CulturArts Generalitat. Estructura administrativa. Personal. Contratación y régimen patrimonial.

Materias específicas

16. Fuentes del derecho administrativo (I). La Constitución. La ley, sus clases. Decretos leyes y decretos legislativos. Los tratados internacionales. Los principios de reserva de ley, jerarquía normativa y competencia.

17. Fuentes del derecho administrativo (II). El reglamento. Clases de reglamentos. Cimiento y límites de la potestad reglamentaria. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales. El control de la potestad reglamentaria. Otras fuentes.

18. La administración pública y la norma jurídica. El principio de legalidad. Las potestades de la administración. Potestades regladas y discrecionales. La actividad discrecional de la administración: sus

límites y control. El principio de autotutela de la administración. Relaciones entre la administración y los tribunales de justicia.

19. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y la publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico.

20. La eficacia de los actos administrativos. La ejecución de los actos administrativos. La ejecución forzosa. La invalidez del acto administrativo: nulidad y anulabilidad. Actos administrativos irregulares. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

21. La actividad de las administraciones públicas. El procedimiento administrativo: principios, clases y sujetos. La persona interesada en el procedimiento administrativo. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Las fases del procedimiento administrativo común. La abstención y la recusación.

22. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Revocación. Rectificación de errores materiales o de hecho. Los recursos administrativos, concepto y clases.

23. Principios de la organización administrativa. Potestad organizativa. Los órganos de la administración pública. Clases de órganos. Órganos colegiados. El régimen jurídico del sector público. La competencia: delegación, avocación, encargo de gestión, delegación de firma y suplencia. Decisiones sobre competencia. Relaciones electrónicas entre administraciones.

24. Las formas de actividad administrativa. Actividad de limitación o policía, de fomento y de servicio público: concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos.

25. La Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de Hacienda pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: el régimen de la Hacienda Pública de la Generalitat. El sector público instrumental de la Generalitat: los organismos públicos.

26. Los ingresos públicos. Concepto y clases. Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Los tributos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los impuestos directos: concepto y clases. Los impuestos indirectos: concepto y clases.

27. El gasto público. Concepto, principios rectores y régimen jurídico de la gestión económica financiera del sector público. Derechos y obligaciones de la hacienda pública valenciana y su prescripción. El régimen jurídico de la actividad económico-financiera del Insitut Valencià de Cultura.

28. Los contratos del sector público (I). Contratos administrativos y privados. Negocios y contratos excluidos. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez de los contratos.

29. Los contratos del sector público (II). Las partes del contrato: órgano de contratación y empresario. Su capacidad y solvencia. Cálculo del presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías de los contratos. Normas generales de preparación de los contratos de las administraciones públicas.

30. Los contratos del sector público (III). Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas. Normas generales y tipos de procedimientos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. La modificación de los contratos. Racionalización técnica de la contratación.

31. Los contratos del sector público (IV). Especialidades en la contratación de espectáculos y actividades culturales. Regulación de las diferentes tipologías de contrato en el ámbito cultural. El contrato de patrocinio publicitario. Regulación y contenido en el marco del sector público cultural.

32. Propiedad intelectual y derechos de autor. Transmisión de los derechos de autor. Ámbitos temporal, territorial y modalidades de explotación. Derechos de los artistas intérpretes o ejecutantes. Derechos de los productores de fonogramas. Derechos de los productores de las grabaciones audiovisuales.

33. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Principios generales. Procedimiento y gestión de las subvenciones. Las bases reguladoras y la convocatoria. La concesión. La justificación. El reintegro.

34. El presupuesto del Institut Valencià de Cultura (I). Concepto y naturaleza. Los principios y reglas de programación y gestión presupuestaria. La programación presupuestaria y el objetivo de estabilidad. Contenido y créditos iniciales, elaboración y estructura. Presupuestos consolidados. Tramitación y aprobación. Prórroga. Procedimiento de Gestión presupuestaria. Pagos a justificar. Anticipos de Caja

Fija. Ley de Presupuestos de la Generalitat vigente: normas generales de la gestión; otras normas de gestión.

35. El presupuesto Institut Valencià de Cultura (II). Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Ley de Presupuestos de la Generalitat vigente: normas para la modificación de los presupuestos y competencias para su autorización. Carácter limitativo de los créditos. Su contabilización.

36. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Principios generales. Transparencia. Gestión presupuestaria.

37. La tesorería de las entidades públicas. Concepto y funciones. El principio de unidad de caja. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de los pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación. Morosidad y periodos medios de pago a proveedores.

38. Tasas y precios públicos en la Generalitat. Ley de Tasas de la Generalitat: Objeto y normativa aplicable, concepto, principios y elementos esenciales de la tasa. Aplicación de las tasas. Potestad sancionadora en materia de tasas. Decreto 103/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se regulan los precios públicos de la Generalitat.

39. Las obligaciones fiscales del Insitut Valencià de Cultura en relación con el Impuesto sobre el Valor Añadido, el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y el Impuesto sobre la Renta de los No Residentes. Declaraciones informativas en relación con los impuestos anteriores. La repercusión y la deducción del Impuesto sobre el Valor Añadido en la administración pública. Especialidades fiscales del estatuto de los artistas. Tratamiento de los rendimientos artísticos en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas: conceptos básicos. Exenciones y tipos impositivos aplicables al sector cultural en el Impuesto sobre el Valor Añadido. Contabilización de los impuestos.

40. Obligaciones de facturación y documentación de las operaciones del Institut Valencià de Cultura que regula el Real Decreto 1619/2012 y la Ley 25/2013 de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público.

41. El régimen jurídico de los bienes de titularidad pública. El dominio público: concepto, naturaleza jurídica, elementos y régimen jurídico. El inventario patrimonial. Especial referencia al régimen de disponibilidad de los bienes del Insitut Valencià de Cultura.

42. Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: Título VII. Contabilidad del sector público de la Generalitat. Título VIII. Responsabilidades.

43. Contabilidad pública (I). Marco conceptual de la contabilidad pública. Requisitos de la información que se ha de incluir en las cuentas anuales. Principios contables.

44. Contabilidad pública (II). Elementos de las cuentas anuales. Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales. Criterios de valoración. Especial referencia al inmovilizado.

45. Contabilidad pública (III). La rendición de cuentas del sector público instrumental de la Generalitat. Normativa de aplicación.

46. Contabilidad pública (IV). La liquidación del presupuesto. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Indicadores presupuestarios en las cuentas anuales.

47. Contabilidad pública (V). La contabilización de los ingresos por ventas, por prestación de servicios, por subvenciones y transferencias. Concepto, reconocimiento y valoración.

48. La contabilidad analítica: conceptos básicos y particularización del modelo CANOA. Criterios para la elaboración de la información sobre los costes de actividades e indicadores de gestión a incluir en la memoria de las cuentas anuales del Plan General de Contabilidad Pública.

49. Gestión de la calidad y mejora continua de los servicios públicos. La gestión de la calidad en la Administración valenciana: Normativa, Metodología. Las Cartas de Servicios. El sistema de quejas y sugerencias de la Generalitat. Decreto 41/2016, de 15 de abril, del Consell.

50. La planificación estratégica. Utilidad y marco normativo estatal y autonómico de la planificación. Ámbito objetivo, subjetivo y temporal de la planificación. Fases de la planificación. Fase 1: Análisis de situación.

Fase 2: planificación operativa y elaboración de proyectos. Fase 3: seguimiento y evaluación de los planes de actuación. Estructura del plan y del informe de evaluación.

— Técnico/a superior de administración (turno libre)

Materias generales

1. La Constitución española de 1978. Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. Título VIII: De la organización territorial del Estado: principios generales.
2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Título I: La Comunitat Valenciana. Título II: De los derechos de los valencianos y valencianas. Título III: La Generalitat. Título IV: Las competencias.
3. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de Gobierno Valenciano. Título I: Del President de la Generalitat. Título II: Del Consell. Título IV: De la Administración Pública de la Generalitat.
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos. Especial referencia a la identificación, firma y la utilización de medios electrónicos, el registro y el archivo electrónico.
5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Relaciones interadministrativas.
6. Los contratos del sector público (I). La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos de la Ley.
7. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Título I: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley. Título II: Organización de la administración de la Generalitat en materia de función pública. Título III: Personal al servicio de las administraciones públicas. Título VI: Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.
8. El Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.
9. La Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de Hacienda Pública, del sector instrumental y de subvenciones. Título II, Capítulo I: Principios y reglas de programación y de gestión presupuestaria. Título II, Capítulo II: Programación presupuestaria y objetivo de estabilidad. Título II, Capítulo VI: De la gestión presupuestaria. Título IX: El sector público instrumental de la Generalitat.
10. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. Título I: Objeto, principios generales y ámbito de la ley. Título III: Igualdad y Administración Pública. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Deber de protección. Medidas en el ámbito administrativo.
11. La protección de datos de carácter personal: normativa básica estatal y autonómica. Especial referencia a los derechos digitales y a las figuras del responsable y el encargado del tratamiento de datos, y el delegado de Protección de Datos.
12. La 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. La Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
13. El Institut Valencià de Cultura. Origen de la entidad, evolución y situación actual en el contexto del sector público instrumental de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades. Principales actividades y centros de exhibición gestionados por la entidad.
14. El Decreto 5/2013, de 4 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de CulturArts Generalitat. Naturaleza y funciones. Organización.

15. El Decreto 5/2013, de 4 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de CulturArts Generalitat. Estructura administrativa. Personal. Contratación y régimen patrimonial.

Materias específicas

16. Tratamiento de la cultura en la Constitución española y el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Competencias estatales, autonómicas y municipales en materia de cultura.
17. Fuentes del derecho administrativo (I). La Constitución. La ley, sus clases. Decretos leyes y decretos legislativos. Los tratados internacionales. Los principios de reserva de ley, jerarquía normativa y competencia.
18. Fuentes del derecho administrativo (II). El reglamento. Clases de reglamentos. Cimiento y límites de la potestad reglamentaria. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales. El control de la potestad reglamentaria. Otras fuentes.
19. La Administración pública como persona jurídica. Las potestades administrativas. La actividad discrecional: sus límites y control.
20. La jurisdicción contencioso-administrativa y la jurisdicción social. Naturaleza. Cuestiones a las que se extiende. Órganos y competencias. Las partes y el objeto del recurso. Los procedimientos. Recursos y ejecución de sentencias.
21. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Principios y presupuestos de la responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.
22. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Los actos administrativos: requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Especial referencia a la notificación electrónica.
23. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Disposiciones sobre los procedimientos administrativos: garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. La tramitación simplificada. Especial referencia al procedimiento electrónico.
24. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: La revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio. Los recursos administrativos.
25. Los convenios de colaboración. El Decreto 176/2014, de 10 de octubre, del Consell, por el que se regulan los convenios que suscriba la Generalitat y su registro.
26. Los contratos del sector público (II). Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez.
27. Los contratos del sector público (III). El Órgano de contratación. Competencia para contratar. Responsable del contrato. Perfil de contratante. Lucha contra la corrupción y prevención de conflictos de intereses. Información que debe figurar en los anuncios en perfil contratante.
28. Los contratos del sector público (IV). Capacidad del empresario. Aptitud para contratar con el sector público. Prohibiciones de contratar. Clasificación. Acreditación de la aptitud para contratar. Solvencia del empresario. Medios de acreditar la solvencia para contratar.
29. Los contratos del sector público (V). Recurso especial en materia de contratación.
30. Los contratos del sector público (VI). Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Consultas preliminares del mercado. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

31. Los contratos del sector público (VII). Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales. Procedimientos abierto, restringido, con negociación, diálogo competitivo, procedimiento de asociación para la innovación, normas especiales aplicables a concursos de proyectos.

32. Los contratos del sector público (VIII). Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

33. Los contratos del sector público (IX). Racionalización técnica de la contratación: Normas generales, acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición, controles de contratación.

34. Los contratos del sector público (X). Los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: aspectos generales. Especialidades en la contratación de espectáculos y actividades culturales. El contrato de comodato. El contrato de depósito. El contrato de donación. Regulación y contenido.

35. Las subvenciones (I). La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

36. Las subvenciones (II). La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Reintegro de subvenciones. El control financiero de subvenciones. Infracciones y sanciones.

37. Las subvenciones (III). La Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de hacienda pública, del sector instrumental y de subvenciones: Título X. El Decreto 128/2017, de 29 de septiembre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas.

38. El régimen jurídico de los bienes de titularidad pública. El dominio público: concepto, naturaleza jurídica, elementos y régimen jurídico. El inventario patrimonial. Especial referencia al régimen de disponibilidad de los bienes del Institut Valencià de Cultura.

39. Recursos humanos (I). El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Ámbito de aplicación y trabajos excluidos. Relaciones laborales de carácter especial. Fuentes de la relación laboral. Derechos y deberes laborales básicos.

40. Recursos humanos (II). El contrato de trabajo. Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. Derechos y deberes derivados del contrato.

41. Recursos humanos (III). El II convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat. Especial referencia al ingreso, promoción y provisión de puestos de trabajo.

42. Recursos humanos (IV). Principales conceptos en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y variación de datos. Situaciones asimiladas al alta. Cotización. Liquidación e ingreso de las cuotas. Accidente de trabajo y enfermedad profesional. Incapacidad temporal, incapacidad permanente. La acción protectora de la Seguridad Social en casos de maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante lactancia.

43. Recursos humanos (V). La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos laborales: estructura, contenido general, objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Organización de la prevención en la empresa. Servicios de prevención. Obligaciones del empresario en materia de seguridad y salud en el trabajo. Plan de prevención. Evaluación de riesgos. Planificación preventiva. Deberes de formación e información. Vigilancia de la salud.

44. El presupuesto del Institut Valencià de Cultura (I). Concepto y naturaleza. Los principios y reglas de programación y gestión presupuestaria. La programación presupuestaria y el objetivo de estabilidad. Contenido y créditos iniciales, elaboración y estructura. Presupuestos consolidados. Tramitación y aprobación. Prórroga. Procedimiento de Gestión presupuestaria. Pagos a justificar. Anticipos de Caja Fija. Ley de Presupuestos de la Generalitat vigente: normas generales de la gestión; otras normas de gestión.

45. El presupuesto Institut Valencià de Cultura (II). Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Ley de Presupuestos de la Generalitat vigente: normas para la modificación de los presupuestos y competencias para su autorización. Carácter limitativo de los créditos. Su contabilización.

46. El régimen jurídico en materia de espectáculos públicos. Marco competencial y normativo general. Organización de espectáculos. Normativa autonómica aplicable a los espectáculos organizados por el Institut Valencià de Cultura.

47. Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual. Sujeto, objeto y contenido. Duración, límites y salvaguardia de los derechos de autor. El dominio público. Transmisión de los derechos de autor.

48. El régimen jurídico del mecenazgo cultural, científico y deportivo no profesional en la Comunitat Valenciana. El régimen jurídico del patrocinio publicitario.

49. Gestión de la calidad y mejora continua de los servicios públicos. La gestión de la calidad en la Administración valenciana: Normativa, Metodología. Las Cartas de Servicios. El sistema de quejas y sugerencias de la Generalitat. El Decreto 41/2016, de 15 de abril, del Consell.

50. La planificación estratégica. Utilidad y marco normativo estatal y autonómico de la planificación. Ámbito objetivo, subjetivo y temporal de la planificación. Fases de la planificación. Fase 1: Análisis de situación. Fase 2: planificación operativa y elaboración de proyectos. Fase 3: seguimiento y evaluación de los planes de actuación. Estructura del plan y del informe de evaluación.

— Técnico/a medio de gestión cultural (turno libre)

Materias generales

1. La Constitución española de 1978. Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Título I: La Comunitat Valenciana. Título II: De los derechos de los valencianos y valencianas. Título III: La Generalitat.

2. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de Gobierno Valenciano. Título I: Del President de la Generalitat. Título II: Del Consell. Título IV: De la Administración Pública de la Generalitat.

3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título Preliminar: Disposiciones generales. Título I: De los interesados en el procedimiento. Título II: De la actividad de las administraciones públicas.

4. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. El expediente de contratación.

5. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Título I: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley. Título III: Personal al servicio de las administraciones públicas. Título VI: Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público. El Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat: aspectos generales.

6. La Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de Hacienda Pública, del sector instrumental y de subvenciones. Título II, Capítulo I: Principios y reglas de programación y de gestión presupuestaria. Título II, Capítulo II: Programación presupuestaria y objetivo de estabilidad. Título II, Capítulo VI: De la gestión presupuestaria. Título IX: El sector público instrumental de la Generalitat. Título X: Subvenciones.

7. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. Título I: Objeto, principios generales y ámbito de la ley. Título III: Igualdad y Administración Pública. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Deber de protección. Medidas en el ámbito administrativo.

8. El Institut Valencià de Cultura. Origen de la entidad, evolución y situación actual en el contexto del sector público instrumental de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades. Principales actividades y centros de exhibición gestionados por la entidad.

9. El Decreto 5/2013, de 4 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de CulturArts Generalitat. Naturaleza y funciones. Organización.

10. El Decreto 5/2013, de 4 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de CulturArts Generalitat. Estructura administrativa. Personal. Contratación y régimen patrimonial.

Materias específicas

11. El concepto de cultura y sus enfoques: humanístico, antropológico y digital. Definiciones y evolución. El sector cultural y creativo en España y en la Comunitat Valenciana. Los agentes culturales.

12. Políticas culturales en España y la Comunitat Valenciana desde la Transición democrática. Instituciones culturales: gobernanza, competencias y modelos de gestión. Legislación estatal y autonómica valenciana en materia de cultura.

13. El sistema público cultural valenciano: evolución de la política cultural, órganos superiores y entidades instrumentales. El papel del Institut Valencià de Cultura: equipamientos y actividades en música, artes escénicas y audiovisual. Los públicos de la cultura: tipologías, comportamiento y estrategias de desarrollo.

14. El Circuit Cultural Valencià: historia, funcionamiento y objetivos.

15. Metodología general del proyecto cultural: diseño, planificación, agentes, financiación, sostenibilidad y ejecución. Comunicación estratégica, análisis de públicos y hábitos de consumo cultural. Evaluación del proyecto y elaboración de indicadores de impacto cultural.

16. La normativa en materia de propiedad intelectual: disposiciones generales, sujeto, objeto, contenido, duración, límites, dominio público, transmisión de derechos y entidades de gestión.

17. Mecenazgo y fiscalidad de la cultura: incentivos fiscales, patrocinio, esponsorización y colaboración público-privada.

18. La organización musical en España y en la Comunitat Valenciana: organismos públicos, auditorios, circuitos y festivales de referencia.

19. Las formaciones musicales: orquestas, bandas, coros, grupos de cámara, ensembles contemporáneos, jazz, músicas urbanas y tradicionales. Modelos organizativos y funciones. El Cor de la Generalitat Valenciana y la Jove Orquestra de la Generalitat Valenciana.

20. Los géneros musicales: clásico, lírico, contemporáneo, popular, jazz, músicas urbanas, flamenco y tradicional. Características, públicos, difusión y estrategias de programación.

21. El patrimonio musical en la Comunitat Valenciana: sociedades musicales, patrimonio inmaterial y tradiciones festivas. Programas de apoyo y fomento.

22. Gestión de proyectos musicales: planificación, programación, mediación, públicos específicos, modelos de financiación y estrategias de difusión. Producción técnica de actuaciones musicales en directo: elementos, logística y coordinación.

23. Conceptos esenciales del lenguaje musical. Clasificación de instrumentos. Introducción histórica a la música culta occidental.

24. Historia de las artes escénicas: teatro, danza y circo. Corrientes históricas, géneros y estilos.

25. Espacios escénicos: el edificio teatral, tipologías, características y partes. Espacios efímeros del espectáculo y evolución histórica.

26. La gestión de espectáculos escénicos: preproducción, producción y exhibición. Fichas técnicas, presupuestos, equipos, modelos de programación y coproducción. Acompañamiento artístico: modalidades y objetivos.

27. Organización y estructura de un teatro: departamentos y relaciones funcionales.

28. Maquinaria, escenografía, iluminación, audiovisuales y utilería. Conceptos básicos, funciones y tecnologías aplicadas al espectáculo.

29. Las giras: planificación, producción y logística. La Red Española de Teatros, circuitos autonómicos y principales ferias de artes escénicas.
30. Historia del cine: orígenes, géneros y evolución. Historia del cine español y valenciano.
31. La industria cinematográfica en España y la Comunitat Valenciana. Marco jurídico del cine y el audiovisual.
32. El patrimonio audiovisual: concepto, conservación y difusión. El papel de las filmotecas. La Filmoteca Valenciana.
33. Funciones y servicios de una filmoteca: catalogación, restauración, conservación, acceso público, programación y participación en redes internacionales. Tipologías de usuarios.
34. La revolución digital y su impacto en el audiovisual: formatos, proyección y conservación digital.
35. Programación y gestión cultural en el ámbito audiovisual: festivales, proyecciones, públicos, difusión e internacionalización. Indicadores de evaluación en la programación audiovisual.

— Técnico/a medio de gestión cultural (promoción interna)

1. Concepto de cultura y enfoques humanístico, antropológico y digital. Evolución del concepto y características del sector cultural y creativo. Agentes culturales y su papel en el ecosistema cultural.
2. Políticas culturales en España y en la Comunitat Valenciana desde la Transición democrática. Objetivos, líneas básicas y evolución histórica.
3. Instituciones culturales: gobernanza, competencias y modelos de gestión. Marco competencial estatal, autonómico y local.
4. Legislación básica en materia de cultura: normativa estatal y autonómica valenciana aplicable a la gestión cultural.
5. El sistema público cultural valenciano: órganos superiores, entidades instrumentales y principales ámbitos de actuación.
6. El Institut Valencià de Cultura: funciones, estructura organizativa, equipamientos y principales actividades en música, artes escénicas y audiovisual.
7. Los públicos de la cultura: tipologías, hábitos de consumo, tendencias y estrategias básicas de desarrollo de audiencias.
8. El Circuit Cultural Valencià.
9. Metodología general del proyecto cultural: diseño, planificación, agentes, financiación, ejecución y sostenibilidad. Evaluación e indicadores culturales.
10. Comunicación cultural y marketing: estrategias, herramientas, análisis de públicos y hábitos culturales.
11. Propiedad intelectual en el ámbito cultural: principios básicos, derechos, límites, dominio público y entidades de gestión.
12. Mecenazgo, patrocinio y esponsorización. Incentivos fiscales y colaboración público-privada.
13. Organización del sector musical en España y en la Comunitat Valenciana: organismos, auditorios y circuitos.
14. Las formaciones musicales: orquestas, bandas, coros y grupos de cámara. Funciones esenciales y organización básica.
15. Patrimonio musical valenciano: sociedades musicales, tradiciones festivas y patrimonio inmaterial.
16. Historia general de las artes escénicas: teatro, danza y circo. Panorámica histórica y géneros principales.
17. El edificio teatral y otros espacios escénicos: tipologías, características funcionales, partes del espacio y evolución histórica.

18. Gestión de espectáculos escénicos: preproducción, producción y exhibición. Documentación básica: fichas técnicas, presupuestos y planificación.
19. Organización y funcionamiento de un teatro: departamentos, perfiles profesionales, relaciones funcionales y coordinación interna.
20. Elementos técnicos del espectáculo: escenografía, maquinaria, iluminación, sonido, audiovisuales y utilería. Conceptos esenciales.
21. Giras y movilidad escénica: planificación, producción, logística y principales redes y ferias de artes escénicas.
22. Programación escénica: criterios, modelos, análisis de oferta, públicos y estrategias de dinamización cultural.
23. Historia del cine: orígenes, géneros y evolución. Introducción al cine español y valenciano.
24. La industria cinematográfica en España y en la Comunitat Valenciana: producción, distribución, exhibición y marco jurídico básico.
25. Patrimonio audiovisual y filmotecas: conservación, restauración, acceso público, programación y usuarios. Festivales y acciones de difusión audiovisual.

— Técnico/a medio de gestión administrativa (turno libre)

Materias generales

1. La Constitución española de 1978. Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Título I: La Comunitat Valenciana. Título II: De los derechos de los valencianos y valencianas. Título III: La Generalitat.
2. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de Gobierno Valenciano. Título I: Del President de la Generalitat. Título II: Del Consell. Título IV: De la Administración Pública de la Generalitat.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminar: Disposiciones generales. Título I: Los interesados en el procedimiento. Título II: La actividad de las Administraciones Públicas.
4. Los contratos del sector público (I). La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Partes del contrato.
5. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Título I: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley. Título III: Personal al servicio de las administraciones públicas. Título VI: Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público. El Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat: aspectos generales.
6. La Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de Hacienda Pública, del sector instrumental y de subvenciones. Título II, Capítulo I: Principios y reglas de programación y de gestión presupuestaria. Título II, Capítulo II: Programación presupuestaria y objetivo de estabilidad. Título II, Capítulo VI: De la gestión presupuestaria. Título IX: El sector público instrumental de la Generalitat.
7. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. Título I: Objeto, principios generales y ámbito de la ley. Título III: Igualdad y Administración Pública. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Deber de protección. Medidas en el ámbito administrativo.

8. El Institut Valencià de Cultura. Origen de la entidad, evolución y situación actual en el contexto del sector público instrumental de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades. Principales actividades y centros de exhibición gestionados por la entidad.

9. El Decreto 5/2013, de 4 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de CulturArts Generalitat. Naturaleza y funciones. Organización.

10. El Decreto 5/2013, de 4 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de CulturArts Generalitat. Estructura administrativa. Personal. Contratación y régimen patrimonial.

Materias específicas

11. Tratamiento de la cultura en la Constitución española y el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Competencias estatales, autonómicas y municipales en materia de cultura.

12. Los órganos de las administraciones públicas. Principios de actuación y funcionamiento. Clases de órganos. Órganos colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. Avocación.

13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, los actos administrativos: Capítulo I, Requisitos; Capítulo II, Eficacia; Título IV: Capítulo VII, Ejecución.

14. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, los actos administrativos: Capítulo III, Nulidad y anulabilidad.

15. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título IV, disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Capítulo I, Garantías del procedimiento; Capítulo II, Iniciación; Capítulo III, Ordenación; Capítulo IV, Instrucción; Capítulo V, Finalización; Capítulo VI, Tramitación simplificada.

16. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título V, La revisión de los actos en vía administrativa: Capítulo I, Revisión de oficio; Capítulo II, Los recursos administrativos.

17. Los convenios de colaboración. El Decreto 176/2014, de 10 de octubre, del Consell, por el que se regulan los convenios que suscriba la Generalitat y su registro.

18. Los contratos del sector público (II). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación de contratos por las administraciones públicas.

19. Los contratos del sector público (III). Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: normas generales. Órganos de contratación.

20. Los contratos del sector público (IV). Racionalización técnica de la contratación. De los tipos de contratos de las Administraciones públicas.

21. Las subvenciones (I). La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

22. Las subvenciones (II). La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Reintegro de subvenciones. El control financiero de subvenciones. Infracciones y sanciones.

23. Las subvenciones (III). La Ley 1/2015, de 6 de febrero de la Generalitat, de hacienda pública, del sector instrumental y de subvenciones: Título X. El Decreto 128/2017, de 29 de septiembre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas.

24. El régimen jurídico de los bienes de titularidad pública. El dominio público: concepto, naturaleza jurídica, elementos y régimen jurídico. El inventario patrimonial. Especial referencia al régimen de disponibilidad de los bienes del Institut Valencià de Cultura.

25. Recursos humanos (I). El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Disposiciones generales: Ámbito y fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.

26. Recursos humanos (II). Contenido del contrato de trabajo: Duración. Derechos y deberes. Clasificación profesional y promoción en el trabajo. Salario y garantías salariales. Tiempo de trabajo.

27. Recursos humanos (III). Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Faltas y sanciones. Plazos de prescripción.

28. Recursos humanos (IV). El II convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat. Especial referencia al ingreso, promoción y provisión de puestos de trabajo.

29. Recursos humanos (V). Principales conceptos en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y variación de datos. Situaciones asimiladas al alta. Cotización. Liquidación e ingreso de las cuotas. Accidente de trabajo y enfermedad profesional. Incapacidad temporal, incapacidad permanente. La acción protectora de la Seguridad Social en casos de maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante lactancia.

30. Recursos humanos (VI). La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos laborales: estructura, contenido general, objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Organización de la prevención en la empresa. Servicios de prevención. Obligaciones del empresario en materia de seguridad y salud en el trabajo. Plan de prevención. Evaluación de riesgos. Planificación preventiva. Deberes de formación e información. Vigilancia de la salud.

31. El presupuesto del Institut Valencià de Cultura (I). Concepto y naturaleza. Los principios y reglas de programación y gestión presupuestaria. La programación presupuestaria y el objetivo de estabilidad. Contenido y créditos iniciales, elaboración y estructura. Presupuestos consolidados. Tramitación y aprobación. Prórroga. Procedimiento de Gestión presupuestaria. Pagos a justificar. Anticipos de Caja Fija. Ley de Presupuestos de la Generalitat vigente: normas generales de la gestión; otras normas de gestión.

32. El presupuesto Institut Valencià de Cultura (II). Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Ley de Presupuestos de la Generalitat vigente: normas para la modificación de los presupuestos y competencias para su autorización. Carácter limitativo de los créditos. Su contabilización.

33. El régimen jurídico en materia de espectáculos públicos. Marco competencial y normativo general. Organización de espectáculos. Normativa autonómica aplicable a los espectáculos organizados por el Institut Valencià de Cultura.

34. Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual. Sujeto, objeto y contenido. Duración, límites y salvaguardia de los derechos de autor. El dominio público. Transmisión de los derechos de autor.

35. El régimen jurídico del mecenazgo cultural, científico y deportivo no profesional en la Comunitat Valenciana. El régimen jurídico del patrocinio publicitario.

— Administrativo/a de gestión (turno libre)

Materias generales

1. La Constitución española de 1978. Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Título I: La Comunitat Valenciana. Título II: De los derechos de los valencianos y valencianas.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título Preliminar: Disposiciones generales. Título I: De los interesados en el procedimiento. Título II: De la actividad de las administraciones públicas.

3. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Título III, Capítulo I: Concepto y clases de personal empleado público. Título VI: Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.

4. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. El expediente de contratación.

5. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. Título I: Objeto, principios generales y ámbito de la ley. Título III: Igualdad y Administración Pública. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Deber de protección. Medidas en el ámbito administrativo.

6. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Posturas corporales: prevención de lesiones en el ejercicio de las funciones del puesto.

7. El Institut Valencià de Cultura. Origen de la entidad, evolución y situación actual en el contexto del sector público instrumental de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades. Principales actividades y centros de exhibición gestionados por la entidad.

Materias específicas

8. El Decreto 5/2013, de 4 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de CulturArts Generalitat.

9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título III: Los actos administrativos. Título IV: Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título V: La revisión de los actos en vía administrativa.

11. Los órganos de las administraciones públicas. Principios de actuación y funcionamiento. Clases de órganos. Órganos colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. Avocación.

12. Actividad de limitación, arbitral y de fomento. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Título Preliminar: Disposiciones generales. Título I: Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones. Título X: Subvenciones.

13. Los contratos del sector público. Perfección y forma del contrato. Negocios y contratos excluidos. Contratos administrativos y contratos privados. El expediente de contratación. Régimen de invalidez. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación de contratos por las administraciones públicas.

14. Los convenios de colaboración. Tipos y contenido. Elaboración, gestión y suscripción. El registro de convenios de la Generalitat.

15. La Administración electrónica en la Comunitat Valenciana. Protección de datos de carácter personal. El Decreto 30/2025, de 25 de febrero, del Consell, por el que se regula la atención a la ciudadanía y las oficinas de asistencia en materia de registro en la Administración y el sector público instrumental de la Generalitat.

16. El presupuesto del Institut Valencià de Cultura (I). Concepto y naturaleza. Los principios y reglas de programación y gestión presupuestaria. La programación presupuestaria y el objetivo de estabilidad. Contenido y créditos iniciales, elaboración y estructura. Presupuestos consolidados. Tramitación y aprobación. Prórroga. Procedimiento de Gestión presupuestaria. Pagos a justificar. Anticipos de Caja Fija. Ley de Presupuestos de la Generalitat vigente: normas generales de la gestión; otras normas de gestión.

17. El presupuesto Institut Valencià de Cultura (II). Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Ley de Presupuestos de la Generalitat vigente: normas para la modificación de los presupuestos y competencias para su autorización. Carácter limitativo de los créditos. Su contabilización.

18. El Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.

19. El contrato de trabajo en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Elementos y eficacia. Modalidades. Duración. Suspensión y extinción.

20. El II convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat. Ingreso, promoción y provisión de puestos de trabajo.

21. Principales conceptos en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y variación de datos. Situaciones asimiladas al alta. Cotización. Liquidación e ingreso de las cuotas. Accidente de trabajo y enfermedad profesional. Incapacidad temporal, incapacidad permanente. La acción protectora de la Seguridad Social en casos de maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante lactancia.

22. Correo electrónico Outlook de Microsoft 365: Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Redactar, enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Búsqueda de mensajes. Reglas de recepción de mensajes. Libretas de direcciones. Carpetas de trabajo. Calendario de trabajo.

23. Procesador de texto Word de Microsoft 365: Principales funciones y utilidades. Creación, estructuración y maquetación de documentos. Generación, grabación, recuperación e impresión de documentos. Importación y exportación de formatos. Dictado. Revisión de documentos.

24. Hojas de cálculo Excel de Microsoft 365: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Importación de datos.

25. Plataforma colaborativa Teams de Microsoft 365: Uso de chat y llamadas. Estados. Estructura: Equipos, canales y conversaciones. Compartición de información. Menciones. Lanzamiento y recepción de convocatorias de reunión por videoconferencia.

— Administrativo/a de gestión (promoción interna)

1. El Decreto 5/2013, de 4 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de CulturArts Generalitat.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título Preliminar: Disposiciones generales. Título I: De los interesados en el procedimiento. Título II: De la actividad de las administraciones públicas.

3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título III: De los actos administrativos. Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título V: De la revisión de actos en vía administrativa.

5. Los órganos de las administraciones públicas. Principios de actuación y funcionamiento. Clases de órganos. Órganos colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. Avocación.

6. Actividad de limitación, arbitral y de fomento. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Título Preliminar: Disposiciones generales. Título I: Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones. Título X: Subvenciones.

7. Los contratos del sector público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. El expediente de contratación.

8. Los contratos del sector público (II). Perfección y forma del contrato. Negocios y contratos excluidos. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación de contratos por las administraciones públicas.

9. Los convenios de colaboración. Tipos y contenido. Elaboración, gestión y suscripción. El registro de convenios de la Generalitat.

10. La Administración electrónica en la Comunitat Valenciana. Protección de datos de carácter personal. El Decreto 30/2025, de 25 de febrero, del Consell, por el que se regula la atención a la ciudadanía y las oficinas de asistencia en materia de registro en la Administración y el sector público instrumental de la Generalitat.

11. El presupuesto del Institut Valencià de Cultura (I). Concepto y naturaleza. Los principios y reglas de programación y gestión presupuestaria. La programación presupuestaria y el objetivo de estabilidad. Contenido y créditos iniciales, elaboración y estructura. Presupuestos consolidados. Tramitación y aprobación. Prórroga. Procedimiento de Gestión presupuestaria. Pagos a justificar. Anticipos de Caja Fija. Ley de Presupuestos de la Generalitat vigente: normas generales de la gestión; otras normas de gestión.

12. El presupuesto Institut Valencià de Cultura (II). Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Ley de Presupuestos de la Generalitat vigente: normas para la modificación de los presupuestos y competencias para su autorización. Carácter limitativo de los créditos. Su contabilización.

13. El Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.

14. El contrato de trabajo en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Elementos y eficacia. Modalidades. Duración. Suspensión y extinción.

15. El II convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat. Ingreso, promoción y provisión de puestos de trabajo.

16. Principales conceptos en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y variación de datos. Situaciones asimiladas al alta. Cotización. Liquidación e ingreso de las cuotas. Accidente de trabajo y enfermedad profesional. Incapacidad temporal, incapacidad permanente. La acción protectora de la Seguridad Social en casos de maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante lactancia.

17. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Posturas corporales: prevención de lesiones en el ejercicio de las funciones del puesto.

18. Paquete de ofimática en uso en el puesto de trabajo. Microsoft 365: Word, Excel, Microsoft Teams, Outlook, OneDrive. Aspectos generales.

— Especialista en informática (promoción interna)

1. El Decreto 5/2013, de 4 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de CulturArts Generalitat.

2. Sistemas operativos monopuesto. Definición y conceptos generales. Tareas básicas sobre sistemas operativos libres y propietarios. Administración de sistemas operativos.

3. Redes de área local: estándares generales y redes ethernet. Protocolo TCP/IP. Direccionamiento Ipv4 e Ipv6. Tipos de cableado. Estándares IEEE 802. Dispositivos de interconexión de redes: Conceptos generales.
4. Periféricos. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
5. Conceptos básicos de servicios en red: correo electrónico, resolución de nombres, acceso remoto, transferencia de ficheros. Virtualización. Máquinas virtuales. Configuración y utilización.
6. Gestión de dominios, usuarios y grupos: Definiciones y aspectos básicos.
7. Instalación y configuración de ordenadores personales y sistemas operativos libres y propietarios. Administración de periféricos. Uso de recursos compartidos.
8. Aplicaciones ofimáticas. Elaboración de documentos y plantillas mediante procesadores de texto y hojas de cálculo.
9. Gestión de correo y agenda electrónica. Sincronización con dispositivos móviles.
10. Elementos y espacios físicos de una red local. Configuración de los equipos de red: adaptadores de red, controladores, configuración de direcciones, etc.
11. Administración básica de sistemas operativos en red: Instalación, gestión de ficheros, permisos, gestión de usuarios y grupos.
12. Elementos básicos del despliegue de redes inalámbricas: puntos de acceso, encaminadores inalámbricos, estándares de conexión y seguridad.
13. Sistemas y procedimientos de copias de seguridad y recuperación.
14. Seguridad física en un centro de proceso de datos: Riesgos y medidas de seguridad. Ubicación y protección física de los equipos y servidores. Sistemas de alimentación ininterrumpida.
15. Seguridad y protección en redes de comunicaciones: Sistemas de cortafuegos. Redes privadas virtuales (VPN). Securización en redes wifi. Monitorización del tráfico en redes cableadas.
16. Seguridad en el puesto de trabajo: Software malicioso, clasificación y herramientas de protección y desinfección. Criptografía. Actualización de sistemas y aplicaciones. Esquema nacional de seguridad. Principios básicos. Requisitos mínimos. Categorías de los sistemas.
17. Firma digital. Certificación digital. Entidades de certificación. Firma electrónica avanzada en la Generalitat.
18. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Seguridad de la Información. Protección de datos personales: normativa básica. Medidas básicas de protección. La Agencia Española de Protección de Datos.

— Técnico/a de iluminación (turno libre)

Materias generales

1. La Constitución española de 1978. Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Título I: La Comunitat Valenciana. Título II: De los derechos de los valencianos y valencianas.
2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título Preliminar: Disposiciones generales. Título I: De los interesados en el procedimiento. Título II: De la actividad de las administraciones públicas.
3. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Título III, Capítulo I: Concepto y clases de personal empleado público. Título VI: Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.

4. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. El expediente de contratación.

5. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. Título I: Objeto, principios generales y ámbito de la ley. Título III: Igualdad y Administración Pública. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Deber de protección. Medidas en el ámbito administrativo.

6. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Posturas corporales: prevención de lesiones en el ejercicio de las funciones del puesto.

7. El Institut Valencià de Cultura. Origen de la entidad, evolución y situación actual en el contexto del sector público instrumental de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades. Principales actividades y centros de exhibición gestionados por la entidad.

Materias específicas

8. El Decreto 5/2013, de 4 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de CulturArts Generalitat.

9. Conceptos de historia de las artes escénicas; géneros y estilos. Espacios escénicos. El edificio teatral. Tipos, características y partes que lo componen. Espacios efímeros del espectáculo.

10. Fases del proceso de realización de teatro, danza y espectáculos. Tratamiento de la luz y del color en los géneros teatrales y en espectáculos.

11. Electricidad básica. Conceptos y formulación fundamental. Control y distribución de la corriente eléctrica.

12. Técnicas de iluminación. Técnicas digitales. Efectos especiales. El plano de iluminación: representación gráfica, organización e implantación. Uso básico del software específico dedicado al espectáculo: WYSIWYG y AUTOCAD.

13. Equipos y materiales de control de luz: Filtros, viseras, bandera. Equipos y materiales de efectos especiales. Aparatos de iluminación y sus accesorios: convencional, robótica y elementos LED.

14. Sistemas de elevación y sustentación. Motorizados. Manuales.

15. Regulación. Base fundamental del regulador. Mantenimiento y control de los dimmers disponibles.

16. Montaje, servicio a función y desmontaje. Almacenes y herramientas.

17. Giras: preparación y realización. El trabajo en equipo y la relación con otros departamentos.

18. Aspectos específicos de PRL en luminotecnia del espectáculo en vivo. Conocimiento e implementación de los elementos de seguridad pertinentes: individuales (EPIS), trabajo en altura, riesgo eléctrico y antiincendios.

19. Protocolos de señal para el control de la iluminación y su distribución.

20. Imagen digital y edición. Conceptos básicos: píxel, profundidad de bits, rango dinámico, tamaño, resolución óptica e interpolada, formatos, metadatos técnicos, estándares de aplicación. Software de edición y ensamblado de imágenes.

21. Documentación técnica en luminotecnia y espectáculos: planos, rider técnico, hojas de cues y memorias. Elaboración, interpretación y adaptación a diferentes espacios escénicos.

22. Producción técnica y planificación de un espectáculo: necesidades de iluminación. Coordinación con dirección técnica y artística. Cronogramas de montaje y desmontaje. Presupuestos y optimización de recursos.

23. Nuevas tecnologías aplicadas a la iluminación y los espectáculos: realidad aumentada, proyecciones mapping, integración de vídeo y luz, inteligencia artificial y control remoto. Tendencias en el diseño de iluminación escénica.

24. Fundamentos y sistemas de captación de imagen fija y en movimiento: fotografía, cine y vídeo. Equipos, formatos, elementos técnicos, aplicaciones y conservación. Aspectos básicos.

25. Diseño de iluminación escénica: principios estéticos y técnicos. Funciones de la luz en teatro, danza, ópera, conciertos y espectáculos multidisciplinares. Relación con la dramaturgia y la escenografía.

— Técnico/a de maquinaria (turno libre)

Materias generales

1. La Constitución española de 1978. Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Título I: La Comunitat Valenciana. Título II: De los derechos de los valencianos y valencianas.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título Preliminar: Disposiciones generales. Título I: De los interesados en el procedimiento. Título II: De la actividad de las administraciones públicas.

3. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Título III, Capítulo I: Concepto y clases de personal empleado público. Título VI: Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.

4. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. El expediente de contratación.

5. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. Título I: Objeto, principios generales y ámbito de la ley. Título III: Igualdad y Administración Pública. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Deber de protección. Medidas en el ámbito administrativo.

6. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Posturas corporales: prevención de lesiones en el ejercicio de las funciones del puesto.

7. El Institut Valencià de Cultura. Origen de la entidad, evolución y situación actual en el contexto del sector público instrumental de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades. Principales actividades y centros de exhibición gestionados por la entidad.

Materias específicas

8. El Decreto 5/2013, de 4 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de CulturArts Generalitat.

9. Conceptos de historia de las artes escénicas; géneros y estilos. Espacios escénicos. El edificio teatral. Tipos, características y partes que lo componen. Espacios efímeros del espectáculo.

10. Mecánica escénica. Elementos y sistemas de elevación: cortes manuales, contrapesados y motorizados. El foso de orquesta, el telar y el escenario como elementos fundamentales en la dinámica de la representación.

11. Elementos y sistemas de traslación: carros, plataformas giratorias, raíles y traslaciones motorizadas. Aplicaciones en cambios de escenografía y adaptaciones en diferentes tipos de teatros.

12. Equipamiento escénico móvil: varas, puentes, pasarelas, torres y otros sistemas auxiliares. Usos prácticos, limitaciones técnicas y criterios de seguridad en su manipulación.

13. El decorado: elementos estructurales, escenográficos y de utilería. Principales técnicas de montaje, estabilidad y adaptación a los espacios de representación.

14. Elementos de ensamblaje y mecanismos auxiliares: tornillería, herrajes, abrazaderas y otros dispositivos de fijación. Sistemas de unión rápida y criterios de resistencia de materiales.

15. Materiales, estructuras e instalaciones de la maquinaria escénica: madera, metal, composites y otros. Estructuras fijas y modulares. Instalaciones eléctricas, hidráulicas y neumáticas vinculadas al movimiento escénico.

16. Implantación y distribución de la escenografía: interpretación de planos, planificación de cargas y contrapesos. Adaptación de la escenografía a las dimensiones del escenario y coordinación con otros departamentos.

17. Técnicas de montaje y desmontaje del decorado y draperías escénicas: sistemas de sujeción, plegado y almacenaje. Protocolos de montaje rápido y desmontaje seguro en producciones itinerantes.

18. Procesos de trabajo para la asistencia a ensayos y funciones. Servicio a función: coordinación con dirección técnica, actores y regiduría. Ajustes técnicos en tiempo real.

19. Giras: preparación técnica y logística. Embalaje y transporte de maquinaria y decorados. Adaptación a espacios escénicos diversos y resolución de incidencias en ruta.

20. Almacenes y herramientas: organización del material, control de inventario, mantenimiento preventivo y uso de herramientas manuales y eléctricas en el trabajo escénico.

21. Tareas y funciones del maquinista: responsabilidad en el montaje, coordinación durante la función y desmontaje. Relación jerárquica con dirección técnica y regiduría.

22. El trabajo en equipo y la relación con otros departamentos: coordinación con iluminación, sonido, regiduría y producción. Comunicación en el montaje y en la función.

23. Normativa de seguridad en maquinaria escénica: manipulación de cargas, trabajo en altura, prevención de riesgos eléctricos y uso de equipos de protección individual y colectiva.

24. Documentación técnica en maquinaria escénica: planos de implantación, hojas de carga, memorias y fichas técnicas. Interpretación y adaptación a distintos teatros y producciones.

25. Nuevas tecnologías aplicadas a la maquinaria escénica: automatización, control informatizado de movimiento (motion control), integración con iluminación y sonido. Tendencias actuales en el diseño de maquinaria y gestión técnica de espectáculos.

— Técnico/a de sonido (turno libre)

Materias generales

1. La Constitución española de 1978. Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Título I: La Comunitat Valenciana. Título II: De los derechos de los valencianos y valencianas.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título Preliminar: Disposiciones generales. Título I: De los interesados en el procedimiento. Título II: De la actividad de las administraciones públicas.

3. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Título III, Capítulo I: Concepto y clases de personal empleado público. Título VI: Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.

4. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. El expediente de contratación.

5. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Título II: Políticas públicas para la igualdad. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. Título I: Objeto, principios generales y ámbito de la ley. Título III: Igualdad y Administración Pública. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Deber de protección. Medidas en el ámbito administrativo.

6. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Posturas corporales: prevención de lesiones en el ejercicio de las funciones del puesto.

7. El Institut Valencià de Cultura. Origen de la entidad, evolución y situación actual en el contexto del sector público instrumental de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades. Principales actividades y centros de exhibición gestionados por la entidad.

Materias específicas

8. El Decreto 5/2013, de 4 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de CulturArts Generalitat.

9. Conceptos de historia de las artes escénicas; géneros y estilos. Espacios escénicos. El edificio teatral. Tipos, características y partes que lo componen. Espacios efímeros del espectáculo.

10. Acústica, electroacústica y sistemas de sonido: conceptos fundamentales, propagación de la onda sonora, acondicionamiento acústico de espacios y relación entre acústica y electroacústica en la captación y reproducción.

11. Electricidad y electrónica aplicadas al equipo de sonido y vídeo.

12. Principios básicos, fuentes de alimentación, distribución eléctrica en espectáculos y nociones de electrónica digital en equipos audiovisuales.

13. Micrófonos: tipos, características técnicas, directividad, respuesta en frecuencia. Aplicaciones en teatro, música, audiovisuales y broadcast. Técnicas de colocación y captación.

14. Radiofrecuencia y sistemas inalámbricos: fundamentos, frecuencias de uso en espectáculos, antenas y receptores. Riesgos de interferencia y normativas de uso. Coordinación de espectro en eventos complejos.

15. Mesas de mezclas y procesado de la señal: consolas analógicas y digitales. Estructura, buses, envíos y retornos. Procesadores de dinámica y efectos. Interfaces de audio y control.

16. Transmisión de señales: protocolos y estándares. Cables y conectores para audio y vídeo. Señales analógicas y digitales. Sistemas de conversión, patch panels y redes AV.

17. Cajas acústicas y amplificadores: clasificación, características técnicas, sistemas pasivos y activos. Etapas de potencia, procesadores de altavoces y sistemas de distribución multicanal.

18. Vídeo: conceptos y equipos. Cámaras de vídeo, mezcladores de realización, monitores y grabadores. Resoluciones, formatos y soportes digitales. Relación entre vídeo y proyección escénica.

19. Proyectores y pantallas LED: tipos, características técnicas, criterios de implantación y calibración. Relación con la escenografía y la iluminación. Mantenimiento y seguridad.

20. Montaje, servicio a la función y desmontaje: preparación de equipos, cableado, configuración de sistemas, asistencia durante la función y protocolos de desmontaje seguro. Aspectos específicos de PRL en sonido y audiovisuales para espectáculos.

21. Giras: preparación y realización. Transporte y embalaje de equipos, adaptación a recintos diversos, resolución de incidencias y coordinación técnica en ruta.

22. El trabajo en equipo y la relación con otros departamentos: coordinación con iluminación, maquinaria, regiduría y producción. Importancia de la comunicación técnica y artística.

23. QLab: fundamentos y aplicaciones. Programación y control de sonido, vídeo y automatización de cues. Integración con otros sistemas de control escénico.

24. Documentación técnica en audiovisuales: riders, planos de implantación, hojas de patch y esquemas de señal. Interpretación y adaptación a diferentes espacios y producciones.

25. Nuevas tecnologías aplicadas al audiovisual: redes digitales de audio y vídeo (Dante, AVB, NDI), sistemas de streaming en directo, control remoto y virtualización de eventos.

— Auxiliar de gestión (turno libre)

Materias generales

1. La Constitución española de 1978. Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Título I: La Comunitat Valenciana. Título II: De los derechos de los valencianos y valencianas.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título Preliminar: Disposiciones generales. Título I: De los interesados en el procedimiento. Título II: De la actividad de las administraciones públicas.

3. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Título III, Capítulo I: Concepto y clases de personal empleado público. Título VI: Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.

4. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. Título I: Objeto, principios generales y ámbito de la ley. Título III: Igualdad y Administración Pública. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Deber de protección. Medidas en el ámbito administrativo.

5. El Institut Valencià de Cultura. Origen de la entidad, evolución y situación actual en el contexto del sector público instrumental de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades. Principales actividades y centros de exhibición gestionados por la entidad.

Materias específicas

6. El Decreto 5/2013, de 4 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de CulturArts Generalitat.

7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título Preliminar: Disposiciones generales. Título III: De los actos administrativos. Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título V: De la revisión de actos en vía administrativa.

9. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. El expediente de contratación.

10. La Administración electrónica en la Comunitat Valenciana. Protección de datos de carácter personal. El Decreto 30/2025, de 25 de febrero, del Consell, por el que se regula la atención a la ciudadanía y las oficinas de asistencia en materia de registro en la Administración y el sector público instrumental de la Generalitat.

11. El presupuesto: Concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.

12. El II convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat. Ingreso, promoción y provisión de puestos de trabajo.

13. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Posturas corporales: prevención de lesiones en el ejercicio de las funciones del puesto.

14. Procesadores de texto: Word 365. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

15. Hojas de cálculo: Excel 365. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

16. Correo electrónico: Outlook 365. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

17. Comunicación y trabajo en equipo: Teams 365. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Equipos y canales. Chats, llamadas y reuniones. Uso compartido de archivos y colaboración en documentos. Programación de reuniones y videollamadas. Configuración de notificaciones y estado.

18. Almacenamiento en la nube: OneDrive 365. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Creación, organización y sincronización de archivos y carpetas. Uso compartido y control de versiones. Acceso desde distintos dispositivos. Recuperación y eliminación de archivos.

— Ayudante de servicios generales (turno libre)

Materias generales

1. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Título I: La Comunitat Valenciana. Título II: De los derechos de los valencianos y valencianas.

2. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Título III, Capítulo I: Concepto y clases de personal empleado público. Título VI: Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.

3. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. Título I: Objeto, principios generales y ámbito de la ley. Título III: Igualdad y Administración Pública. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Deber de protección. Medidas en el ámbito administrativo.

4. El Institut Valencià de Cultura. Origen, evolución y situación actual. Normativa reguladora.

Materias específicas

5. El Institut Valencià de Cultura: principales centros de exhibición y actividades culturales. Organización y desarrollo de espectáculos públicos.

6. Atención al público: acogida e información presencial y telefónica. Atención de personas con discapacidad y necesidades especiales. Técnicas básicas de comunicación interpersonal.

7. La calidad percibida y la calidad esperada. Prestación del servicio. Quejas y reclamaciones: tipos, tratamiento y resolución.

8. Recepción de usuarios y visitantes. Control de accesos, identificación y acompañamiento. Funciones del personal de acomodación en espectáculos públicos. Supervisión de normas de conducta y seguridad.

9. Primeros auxilios: nociones básicas de asistencia inmediata. Aspectos básicos de la evacuación de edificios.

10. Custodia y supervisión de instalaciones, mobiliario y materiales. Transporte de objetos no pesados. Trabajos de clasificación y reparto de documentación y correspondencia. Envíos postales y paquetería. Almacenamiento de materiales. Retirada y reciclaje de residuos.

11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones. Posturas corporales: prevención de lesiones en el ejercicio de las funciones del puesto.

12. Razonamiento abstracto y numérico: secuencias de números y letras. Series lógicas. Razonamiento verbal: sinónimos, antónimos y palabras polisémicas. Frases incompletas. Comprensión de matices. Orden alfabético. Ortografía. Comprensión lectora.

ANEXO III

Baremo de méritos

Méritos relacionados con la experiencia profesional: máximo 25 puntos

a) Por cada mes completo de servicios prestados en un puesto de trabajo de naturaleza laboral del IVC del mismo grupo de titulación, categoría profesional y funciones que las del puesto convocado: 0,20 puntos por mes completo de servicios.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en un puesto de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral en otras administraciones públicas y su sector público instrumental, del mismo grupo o subgrupo de titulación y mismas funciones que las del puesto convocado: 0,15 puntos por mes completo de servicios.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado, en puestos de trabajo con funciones iguales a las del puesto convocado: 0,05 puntos por mes completo de servicios.

d) Por cada mes completo de servicios prestados en un puesto de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral en el IVC o en otras administraciones públicas y su sector público instrumental, en supuestos no comprendidos en los apartados anteriores: 0,03 puntos por mes completo de servicios.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

— Para los servicios prestados en el IVC, solo será necesario aportar certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

— Para los servicios prestados en otras administraciones públicas y su sector público instrumental, será necesario aportar certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social y certificación oficial del órgano competente donde conste el grupo o subgrupo de titulación, puesto o puestos desempeñados y una descripción de las funciones desarrolladas.

— Para los servicios prestados en el sector privado por cuenta ajena, será imprescindible aportar el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el periodo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría profesional del puesto convocado, así como el contrato de trabajo. Este deberá contemplar el tiempo trabajado, la categoría profesional y una descripción de las funciones desarrolladas. En caso de que el contrato de trabajo no consigne los datos citados, se aportará certificado de empresa donde estos figuren claramente.

— Para el supuesto de profesionales y autónomos, licencia fiscal o IAE donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría profesional convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el Régimen Especial o en la Mutualidad correspondiente.

La falta de descripción de las funciones desarrolladas producirá la no valoración de la experiencia profesional en el periodo alegado.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional obtenida en el desempeño de puestos de trabajo reservados a personal de elección o de designación política, personal eventual, personal directivo o personal laboral en las administraciones públicas que no haya sido seleccionado superando los correspondientes procesos selectivos en los términos previstos en la legislación básica estatal y en la normativa de función pública valenciana.

Méritos relacionados con la formación: máximo 15 puntos

a) Por la obtención de titulaciones académicas oficiales adicionales a la exigida como requisito de acceso al puesto, siempre que sean de igual o superior nivel: 1,75 puntos por cada titulación, con un máximo de 3,50 puntos.

En ningún caso se valorarán en este subapartado los títulos no oficiales (títulos propios) impartidos por las universidades en uso de su autonomía a los que se refiere el capítulo VIII del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, así como tampoco cursos de valenciano ni de otros idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado, diplomas de estudios avanzados, y los de diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

b) Por el conocimiento del valenciano, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 3 puntos:

– Conocimientos orales o nivel A2: 0,25 puntos.

– Grado elemental o nivel B1: 0,50 puntos.

– Nivel B2: 0,75 puntos.

– Grado medio o nivel C1: 1,50 puntos.

– Grado superior o nivel C2: 2,50 puntos.

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

Además, por cada certificado de capacitación técnica oficial (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación o corrección de textos) se añadirá 0,50 puntos.

c) Conocimiento de idiomas comunitarios, con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 3 puntos:

– Nivel A2: 0,50 puntos.

– Nivel B1: 0,75 puntos.

– Nivel B2: 1 punto.

– Nivel C1: 1,50 puntos.

– Nivel C2: 2 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 conselleria competente en materia de educación.

De conformidad con la Orden 34/2022, de 14 de junio, de la consellera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunitat Valenciana, para la valoración de los niveles obtenidos en las escuelas oficiales de idiomas será necesaria la aportación del certificado de superación de la prueba de certificación correspondiente, no siendo suficiente, por tanto, únicamente la superación del curso curricular del idioma que se alegue.

La valoración del conocimiento de cada uno de los idiomas comunitarios aportados se concretará en un solo valor, no acumulativo, correspondiente al nivel más alto de certificación obtenido.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento, incluidos los títulos propios impartidos por las universidades en uso de su autonomía, cuyo contenido esté relacionado con las funciones del puesto convocado, recibidos o impartidos, convocados u homologados por cualquier organismo público, universidad, centro de formación de personal empleado público, organizaciones sindicales, colegios profesionales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 4 puntos (grupos A y B), o hasta un máximo de 5,50 puntos (grupos C, D y E):

– De 15 a menos de 25 horas: 0,20 puntos.

– De 25 a menos de 50 horas: 0,40 puntos.

– De 50 a menos de 100 horas: 0,75 puntos.

– De 100 a menos de 200 horas: 1 punto.

– De 200 horas o más: 1,25 puntos.

En ningún caso se valorarán en este subapartado los títulos universitarios oficiales de máster, cursos de valenciano ni de otros idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado, diplomas de estudios avanzados, y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Tampoco se tendrán en cuenta los cursos en cuyos certificados no se indique expresamente el total de horas de duración o el número de créditos junto con su equivalencia en horas.

e) Méritos relacionados con la investigación, hasta un máximo de 1,50 puntos (únicamente grupos A y B):

– Por la publicación de artículos de carácter científico en revistas indexadas relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado: 0,15 puntos por cada artículo publicado.

– Por la publicación de capítulos de libro de carácter científico relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado: 0,20 puntos por cada capítulo publicado.

– Por la publicación de libros completos de carácter científico relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado: 0,35 puntos por cada libro publicado.

– Por la obtención de premios de ámbito autonómico, nacional o internacional otorgados por sociedades científicas, universidades y organismos públicos de investigación, relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado, así como la obtención de premios extraordinarios de doctorado, licenciatura o grado: 0,20 puntos por cada premio obtenido.

– Por la participación en proyectos de investigación en universidades y organismos públicos relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado: 0,10 puntos por cada participación.

Aquellas publicaciones que, estando obligadas a consignar el ISBN o, en su caso, ISSN o ISMN, carezcan de ellos, no serán valoradas, así como aquellas en las que el autor sea el editor de las mismas.

Los méritos alegados en este subapartado se acreditarán aportando certificación del órgano competente.