



ÒRGAN JUNTA DE GOVERN LOCAL		
DATA 30/05/2025	CARÀCTER SESSIÓ ORDINÀRIA	NÚM. ORDE 27
UNITAT 01101 - SERVICIO DE PERSONAL		EFFECTES GESTIÓ N
EXPEDIENT E-01101-2025-000922-00		PROPOSTA NÚM. 2
ASSUMPTE SERVICI DE PERSONAL. Proposa aprovar les bases específiques de la convocatòria mitjançant procediment de concurs de mèrits de lloc de treball de personal tècnic superior AE (Direcció de museu).		
RESULTAT APROVAT		CODI 00002-O-00027

"HECHOS

PRIMERO. Por decreto de la teniente de alcalde, concejal delegada de Recursos Humanos y Técnicos de fecha 2 de mayo de 2025 se ha dispuesto:

'A la vista de las necesidades manifestadas desde el Servicio de Patrimonio Histórico y Artístico, transformar el puesto de trabajo vacante de Jefatura Servicio (TD), posición número 25000086 - referencia 89, categoría exigida para su desempeño Técnico/a Administración General – Técnico/a Administración Especial 1, existente en la Secretaría General y del Pleno, en el sentido de que resulte definido como puesto de trabajo de Personal Técnico Superior AE (Dirección Museo) y adscrito en el Servicio de Patrimonio Histórico y Artístico, Sección Museos y Monumentos, y definirlo, a efectos de su provisión, como puesto de trabajo a ser cubierto tanto por personal de esta Corporación como de cualquier otra Administración Pública.

Asimismo, en el marco de las bases generales comunes de los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo de naturaleza funcional en el Ayuntamiento de València, que integran el baremo general de aplicación a los concursos de méritos; y negociadas en sesión extraordinaria de Mesa General de Negociación en fecha 16 de abril de 2025 las bases específicas que tienen que regir la provisión definitiva mediante el procedimiento de concurso de méritos de puesto de trabajo de Personal Técnico Superior AE (Dirección Museo), posición número 25000086 - referencia 89, en el Servicio de Patrimonio Histórico y Artístico, Sección Museos y Monumentos, categoría exigida para su desempeño categoría exigida para su desempeño Técnico/a Administración General – Técnico/a Administración Especial 1, personal funcionario de carrera de cualquier Administración Pública, iniciense las actuaciones pertinentes a fin de tramitar el correspondiente expediente para la provisión con carácter definitivo, por medio de convocatoria pública y a través

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	30/05/2025	ACCVCA-120	11293792315637100491 5645275984472119731



del sistema de concurso de méritos, así como elevar a la aprobación de la Junta de Gobierno Local las mencionadas bases específicas'.

SEGUNDO. En la sesión de la Mesa General de Negociación celebrada el 16 de abril del 2025, se negociaron las Bases específicas para la provisión definitiva mediante el procedimiento de concurso de méritos de los puestos de trabajo de Personal Técnico Superior AE (Dirección Museo), posición número 25000086 - referencia 89, en el Servicio de Patrimonio Histórico y Artístico, Sección Museos y Monumentos, categoría exigida para su desempeño categoría exigida para su desempeño Técnico/a Administración General – Técnico/a Administración Especial 1, habiendo votado en contra las Secciones Sindicales al estar el puesto de trabajo abierto a otras Administraciones Públicas.

TERCERO. Se encuentra en trámite propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo por lo que en el momento de publicación de las presentes bases existirá puesto de trabajo vacante e incompatible de Personal Técnico Superior AE (Dirección Museo), baremo A1.24.214.214 y adscrito en el Servicio de Patrimonio Histórico y Artístico, Sección Museos y Monumentos, que exige para su ejercicio ostentar categoría Técnico/a Administración General – Técnico/a Administración Especial 1 del subgrupo A1 de clasificación profesional, definido a los efectos de su provisión, como puesto a ocupar por concurso de méritos en convocatoria pública por personal de cualquier otra Administración Pública.

CUARTO. La Vicesecretaría General del Ayuntamiento de València emitió informes de fecha 13 de julio de 2017 y 27 de diciembre de 2017 en los que, en relación al criterio sobre la necesidad o no de fiscalización de las bases de las convocatorias de acceso al empleo público, señalaba que si en la propuesta de acuerdo para la aprobación de las citadas bases no se incorporaba gasto alguno que deba ser objeto de fiscalización, la Intervención Municipal adolece de competencia para emitir informe sobre la adecuación o no a derecho de las bases que regulan el procedimiento.

En consecuencia, habida cuenta que la propuesta no incorpora gasto que deba ser objeto de fiscalización previa una vez adjudicado el puesto de trabajo se procederá a remitir las actuaciones a la Intervención General, Servicio de Fiscal Gastos, para la fiscalización de las mismas, teniendo en cuenta, para autorizar y disponer el gasto que supondrá el expediente, la fecha de toma de posesión y los trienios de la persona adjudicataria con cargo a las aplicaciones presupuestarias que correspondan.

A los anteriores hechos le son aplicables los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública, tal y

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	30/05/2025	ACCVCA-120	11293792315637100491 5645275984472119731



como señala el artículo 78.2 del real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público. En el mismo sentido el artículo 110 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana establece que los puestos de trabajo de naturaleza funcional se proveerán de forma ordinaria por convocatoria pública, a través de los sistemas de concurso o de libre designación, de acuerdo con la que figura en la Relación de Puestos de Trabajo, y con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

SEGUNDO. El artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 abril, ya citada, dispone que los puestos de trabajo vacantes reservados a funcionarios que no ostenten la condición de habilitado de carácter nacional se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulan esos procedimientos en todas las Administraciones Públicas, quedando supeditada la participación de funcionarios de otras Administraciones Públicas a lo que al respecto establezcan las relaciones de puestos de trabajo.

TERCERO. En relación a la provisión de puestos de trabajo en esta Corporación, la Junta de Gobierno Local aprobó en sesiones de fecha 9 y 16 de junio de 2017, las Bases Generales comunes de los procedimientos de concursos y libre designación para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo de naturaleza funcional del Ayuntamiento de València, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 124, de 29 de junio de 2017, bases aprobadas en cumplimiento del artículo 77 del Acuerdo laboral para el personal funcionario de esta Corporación para los años 2016-2019.

Las citadas bases fueron modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de noviembre de 2020, con la finalidad de adaptarlas mediante la aplicación de la normativa de Generalitat Valenciana a la singular estructura de la organización municipal integrada por Áreas y Delegaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración, modificación publicada en el Boletín oficial de la Provincia de Valencia número 237, de 10 de diciembre de 2020.

CUARTO. De acuerdo con el artículo 114.2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y el artículo 99 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, la presente convocatoria detalla las características del puesto de trabajo a convocar: denominación, baremo retributivo, adscripción orgánica, baremo para valorar los méritos, puntuación mínima y cuantas circunstancias conforman el contenido mínimo de las convocatorias.

QUINTO. Según el Extremo 24 de la Relación de Puestos de Trabajo 'Se considerarán puestos de trabajo específicos a efectos de su provisión definitiva los puestos de dirección, coordinación o asimilados, siendo los méritos específicos a valorar los que en cada caso se

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	30/05/2025	ACCVCA-120	11293792315637100491 5645275984472119731



negocien y aprueben en el marco de las respectivas convocatorias', por lo que las presentes Bases se ajustan a lo dispuesto para los citados concursos específicos por los artículos 113 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y 42 del Decreto 3/2017.

SEXTO. La presente convocatoria de concurso de méritos se regirá por las Bases Específicas que se pretende aprobar, por las Bases Generales Comunes que rigen la provisión con carácter definitivo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de València, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por la normativa autonómica valenciana sobre función pública aplicable, así como por la normativa básica estatal sobre función pública.

SÉPTIMO. De conformidad con lo que dispone el artículo 3.d) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, resulta preceptiva la emisión de informe previo de la Secretaría, que ese entiende emitido en virtud de la conformidad prestada al informe con propuesta de acuerdo emitido por el Servicio gestor, en los términos previstos en el artículo 3.4 de la citada norma reglamentaria.

OCTAVO. En cumplimiento del artículo 12.1.j) del Reglamento Orgánico y Funcional de la Asesoría Jurídica procede solicitar informe carácter previo a la aprobación de la propuesta por cuanto es preceptiva la emisión de informe en las Bases de provisión de puestos de trabajo.

NOVENO. En virtud del artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el órgano competente para la aprobación de la propuesta de acuerdo es la Junta de Gobierno Local.

De conformidad con los anteriores hechos y fundamentos de Derecho, se acuerda:

Primero. Aprobar las bases específicas que a continuación se detallan para la provisión definitiva por el sistema de concurso de méritos de un puesto de trabajo de Personal Técnico Superior AE (Dirección Museo), en el Servicio de Patrimonio Histórico y Artístico, Sección Museos y Monumentos:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	30/05/2025	ACCVCA-120	11293792315637100491 5645275984472119731



**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA MEDIANTE EL
PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS DE PUESTO DE TRABAJO DE
PERSONAL TÉCNICO SUPERIOR AE (DIRECCIÓN MUSEO)**

1. BASES GENERALES.

Estas bases específicas son complementarias de las bases generales comunes de los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo de naturaleza funcional en el Ayuntamiento de València, que integran el baremo general de aplicación a los concursos de méritos, aprobadas en la Junta de Gobierno Local en sesiones de fecha 9 y 16 de junio de 2017, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 124, de 29 de junio de 2017, modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de noviembre de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de València nº 237, de 10 de diciembre de 2020 y que, conjuntamente, regirán la presente convocatoria.

2. OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva por el procedimiento de concurso de méritos de un puesto de trabajo de Personal Técnico Superior AE (Dirección Museo), posición número 25000086 - referencia 89, en el Servicio de Patrimonio Histórico y Artístico, Sección Museos y Monumentos, categoría exigida para su desempeño Técnico/a Administración General – Técnico/a Administración Especial 1.

3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.

El puesto de trabajo a proveer se encuentra incluido en la vigente relación de puestos de trabajo, siendo sus características las siguientes:

- Escala Administración General/Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría plaza requerida: Técnico/a Administración General/Técnico/a Administración Especial-1, Subgrupo A1 de clasificación profesional.
- Titulación Superior Universitaria/Grado.
- Sistema de Provisión: Concurso de méritos abierto a cualquier Administración Pública.
- Baremo Retributivo: A1.24.214.214
- Sueldo Base Anual: 15.922,80 €
- Factor Competencial Nivel: 24.
- Complemento Factor del Desempeño Anual (214): 20.886,74 €.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	30/05/2025	ACCVCA-120	11293792315637100491 5645275984472119731



PERFIL FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO:

MISIÓN

Supervisar cada uno de los aspectos operacionales y los programas del museo al mismo tiempo que fomenta su liderazgo para poner en práctica la visión estratégica y la consecución de sus objetivos.

FUNCIONES GENERALES

- Estudio, asesoramiento y propuesta a nivel superior en el ámbito de sus competencias profesionales

- Conservar e investigar:

- Elabora los instrumentos de descripción precisos para el análisis científico de los fondos.
- Elabora y ejecuta programas de investigación en el ámbito de la especialidad del Museo.
- Realiza un examen técnico y analítico correspondiente a los programas de preservación, rehabilitación y restauración pertinentes.
- Redacta las publicaciones científicas y divulgativas del Museo.

- Difundir:

- Atiende todos los aspectos relativos a la exhibición y montaje de los fondos en condiciones que permitan el logro de los objetivos de comunicación, contemplación y educación encomendados al Museo.
- Elabora la propuesta de nuevos ingresos para el museo (adquisiciones, donaciones, depósitos, etc.)
- Propone la elaboración periódica de exposiciones científicas y divulgativas acordes a sus fondos.
- Realiza el acercamiento del Museo a la sociedad mediante métodos didácticos de exposición, la aplicación de técnicas de comunicación y la organización de actividades complementarias tendentes a estos fines.

- Representar y coordinar:

- Ostenta la representación del Museo ante instituciones, organizaciones y entidades, dentro de su ámbito competencial.
- Propone a su jefatura la gestión de acuerdos interinstitucionales cuando lo considera necesario para la realización de programas/ proyectos.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	30/05/2025	ACCVCA-120	11293792315637100491 5645275984472119731



- Gestionar servicios:

- Elabora la memoria anual.
- Elabora un plan anual de actividades. (Exposiciones, actos culturales, inversiones, mejoras en infraestructuras, etc.)
- Propone, elabora y ejecuta programaciones/ proyectos.
- Realiza la dirección y supervisión técnica de todos los servicios, de acuerdo con las directrices establecidas por su Servicio de referencia.

- Gestionar recursos humanos:

- Distribuye, dirige y controla el trabajo de todo el personal que presta sus servicios en el museo en coordinación con la sección
- Establece un plan de mejora individual y anual consensuado para cada una de sus personas colaboradoras inmediatas y supervisa los puestos que estén a su cargo.
- Evalúa el cumplimiento del personal a su cargo según los criterios establecidos por la jefatura y el Reglamento de Evaluación del Desempeño y del Rendimiento.
- Realiza propuestas en relación con la plantilla del Museo.
- Vela por el cumplimiento de las normas en materia de horarios, permisos, vacaciones, etc. en coordinación con la sección

- Gestión económica y administrativa:

- Adopta las medidas necesarias para la seguridad del patrimonio cultural custodiado en el Museo.
- Impulsa y hace el seguimiento de las gestiones administrativas necesarias para el normal desarrollo de la actividad del Museo.
- Realiza el tratamiento administrativo de los fondos del Museo.
- Realiza propuestas económicas para el museo que son atendidas y valoradas en función de la disponibilidad.

- Otras funciones

- Asesora a las autoridades para la identificación de obras de arte o bienes patrimoniales en casos de robo, venta fraudulenta o exportación ilícita
- En el caso de ofertas de venta o de donación de obras de arte, objetos artísticos o bienes patrimoniales, expertiza sobre la naturaleza de las mismas, el interés para las colecciones municipales y la licitud del procedimiento.
- Informa sobre la salida al mercado de bienes que puedan ser de interés para incrementar los fondos municipales de arte, artes decorativas y patrimonio en general.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	30/05/2025	ACCVCA-120	11293792315637100491 5645275984472119731



- Realiza además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su persona superior relacionadas con la misión del puesto.
- Resuelve las incidencias puntuales y urgentes que se produzcan en caso de ausencia de su personal superior, dando posteriormente cuenta a este.

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA.

Serán requisitos para concurrir a la convocatoria y poder desempeñar los puestos de trabajo ser personal funcionario de carrera de cualquier Administración Pública, perteneciente a la Escala Administración General/Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría plaza requerida: Técnico/a Administración General/Técnico/a Administración Especial-I, Subgrupo A1 de clasificación profesional y estar en posesión de titulación superior universitaria/grado.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes de participación se dirigirán a la Alcaldía en la forma, con la documentación y requisitos señalados en las bases generales comunes.

Junto a la solicitud de participación se aportará curriculum vitae señalando los méritos del personal solicitante que desee hacer valer de acuerdo con el Baremo de aplicación, relacionándolos con el documento acreditativo de los mismos (original o fotocopia debidamente compulsada).

El Ayuntamiento, a través del Servicio de Personal, aportará el informe de servicios prestados para la valoración de la antigüedad así como para la valoración del nivel competencial.

Igualmente, junto a la instancia se acompañará una memoria en la que se exponga un plan para ejercer las funciones de los puestos convocado y sus posibles iniciativas al respecto, así como cualquier otro aspecto que estime deba ser tenido en consideración.

6. BAREMO DE MÉRITOS

Se aplicará el Baremo General señalado en las bases generales comunes para la provisión de puestos de trabajo por medio de concurso de méritos.

De conformidad con el Baremo General señalado en las Bases Generales Comunes para la provisión de puestos de trabajo y en la Relación de Puestos de Trabajo, los aspirantes deberán presentar una memoria sobre el puesto de trabajo al que se opta con una extensión máxima de 50 folios y se someterán a una entrevista en la que defenderán la misma, valorándose los siguientes criterios:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	30/05/2025	ACCVCA-120	11293792315637100491 5645275984472119731



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

EVALUACIÓN MEMORIA (Hasta 17,5 puntos)

	PESO EVALUACIÓN
PRESENTACIÓN	Hasta 4 puntos
ESTRUCTURA Y FORMATO	Hasta 2 puntos
CLARIDAD EXPOSITIVA	Hasta 2 puntos
CONOCIMIENTO DEL PUESTO DE TRABAJO	Hasta 6 puntos
CONTENIDO GENERAL DEL PUESTO DE TRABAJO	Hasta 2 puntos
CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES	Hasta 2 puntos
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA	Hasta 2 puntos
PLAN DE MEJORA DEL PUESTO DE TRABAJO	Hasta 7,5 puntos
ESTRATEGIAS DE IMPLANTACIÓN DE MEJORAS	Hasta 2,5 puntos
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA	Hasta 2,5 puntos
ACCIONES MOTIVACIÓN PERSONAL DEPENDIENTE	Hasta 2,5 puntos

EVALUACIÓN ENTREVISTA (Hasta 17,5 puntos)

	PESO EVALUACIÓN
PLANIFICA CORRECTAMENTE LA ENTREVISTA	Hasta 5 puntos
DESARROLLA TODOS LOS PUNTOS DE LA MEMORIA	Hasta 5 puntos
ABORDA CON CLARIDAD LAS CUESTIONES A MEJORAR	Hasta 5 puntos
COHERENCIA EN LA EXPOSICIÓN	Hasta 1 punto
DESTREZAS DE COMUNICACIÓN (lenguaje corporal, tono de voz, lenguaje utilizado)	Hasta 1 punto
ACTITUD POSITIVA Y CONSTRUCTIVA (muestra calma, confianza)	Hasta 0,5 puntos

7. PUNTUACIÓN MÍNIMA

La puntuación mínima necesaria para obtener la adjudicación de los puestos de trabajo será de 20 puntos.

8. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Será de aplicación lo señalado al respecto en las bases generales comunes de los procedimientos de concurso para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo de naturaleza funcionarial en el Ayuntamiento de València, publicadas en el Boletín Oficial de

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	30/05/2025	ACCVCA-120	11293792315637100491 5645275984472119731



la Provincia de Valencia nº 124, de 29 de junio de 2017, y su posterior modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 237, de 10 de diciembre de 2020.

9. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN.

Se estará a lo señalado en los artículos 7, 8 y 10 de las Bases Generales comunes aprobadas y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 124, de 29 de junio de 2017, y su posterior modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 237, de 10 de diciembre de 2020.

10. NORMATIVA Y RECURSOS.

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases, por la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, y por las bases generales comunes que han de regir en los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo en el Excmo. Ayuntamiento de València.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 16 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	30/05/2025	ACCVCA-120	11293792315637100491 5645275984472119731



AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA

ACORD



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

II. PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de la corporación y en la página web municipal www.valencia.es.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	30/05/2025	ACCVCA-120	11293792315637100491 5645275984472119731



Segundo. Efectuar la convocatoria pública para la provisión con carácter definitivo y a través del sistema de concursos de méritos de un puesto de trabajo de Personal Técnico Superior AE (Dirección Museo), en el Servicio de Patrimonio Histórico y Artístico, Sección Museos y Monumentos de conformidad con las bases precedentes."

Id. document: jdsLNYs FIRk ftrK 9hgX AcWh IvI=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
LA SECRETÀRIA TITULAR DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	MARIA JOSE FERRER SAN SEGUNDO	30/05/2025	ACCVCA-120	11293792315637100491 5645275984472119731