



Referencia:	2021/00012756A
Procedimiento:	Bolsas de Trabajo
Interesado:	
Representante:	
01 Serv de Recursos Humanos y Relaciones Laboral (CSANTOS)	

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO PROVISIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE LA VALL D'UIXÓ

1. OBJETO

Es objeto de las presentes bases establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de empleo temporal de agente de empleo y desarrollo local, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, Grupo A, Subgrupo A2, para la provisión temporal en los supuestos previstos en los artículos 10 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, y el artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.

Las principales funciones de la plaza son:

- Diseño e implementación de proyectos para la promoción del empleo y el desarrollo local, la creación de empresas y el desarrollo económico del municipio en general.
- Gestión de proyectos impulsados por el Ayuntamiento para el desarrollo económico del municipio, la promoción del empleo y la mejora de los servicios públicos locales.
- Asesoramiento a particulares, empresas y asociaciones locales en materia de empleo, subvenciones, ayudas, desarrollo de proyectos e iniciativas de interés local.
- Gestión de ferias y eventos turísticos municipales.
- Prospección de recursos ociosos o infrautilizados, de proyectos empresariales de promoción económica local e iniciativas innovadoras para la generación de empleo en el ámbito local, identificando nuevas actividades económicas y posibles emprendedores.
- Difusión y estímulo de las potenciales oportunidades de creación de actividad entre personas desempleadas, promotores, emprendedores e instituciones colaboradoras.
- Apoyo a promotores de empresas y acompañamiento técnico durante las primeras etapas de funcionamiento, mediante la aplicación de técnicas de consultoría en gestión empresarial y asistencia en los procesos formativos que coadyuven a su consolidación.
- Colaboración en el desarrollo de políticas activas de empleo de acuerdo con las directrices del Servicio Valenciano de Empleo y Formación.
- Ejecución de las medidas adoptadas en los procesos de concertación social en materia de empleo y desarrollo local.
- Orientación laboral a demandantes de empleo.
- Selección de personal.
- Gestión de Bolsas de Empleo.
- Gestión y promoción de cursos de Formación Ocupacional.



- Elaboración de proyectos y trámite de subvenciones para su ejecución.
- Desarrollo económico local, incluyendo la planificación estratégica y su desarrollo.
- Coordinación de la gestión industrial y de polígonos industriales.
- Cualquier otra función análoga o complementaria a las anteriores

2. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

3. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, según lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP, permita el acceso al empleo público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente: Licenciatura, Grado o Diplomatura en Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Empresariales, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Derecho y en Gestión y Administración Pública, o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación

Las condiciones expresadas deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.



4. SOLICITUDES

4.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lavallduixo.es>), mediante el modelo de solicitud habilitado al efecto.

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

4.3. El plazo de presentación de solicitudes es de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

4.4. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

- a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.
- b) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquel pueda obtener.

4.5. De conformidad con lo que establece la correspondiente Ordenanza fiscal, los derechos de examen se fijan en: 20,20 euros.

4.6. El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la [https:// oficina de la OAC](https://oficina.de.la.OAC) o telemáticamente en la dirección de Internet: www.lavallduixo.es/pagos

4.7. No será procedente la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

4.8. La falta de justificación del adeudo de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

4.9. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes no será objeto de subsanación.



5. ADMISIÓN

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la concejalía delegada en materia de Personal aprobará mediante resolución la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, concediendo un plazo de diez días hábiles para interponer reclamaciones. En la misma resolución se indicará la composición nominal del tribunal calificador y se indicará la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio.

En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva. Si las hubiere, serán aceptadas o revisadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: un funcionario de carrera.

Secretario: el secretario de la corporación, que actuará con voz y voto.

Vocales: tres funcionarios/as de carrera designados por la alcaldía.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría primera de las recogidas en aquel.

7. PROCESO SELECTIVO Y VALORACIÓN

La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema previsto en el artículo 1.1 de estas bases. El temario que rige este proceso selectivo es el recogido en el anexo I de estas bases.

7.1. Fase de oposición. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio. Prueba de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 50 preguntas (tipo test), con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, en relación con el temario que figura como Anexo I en un tiempo máximo de una hora. Cada respuesta acertada supondrá 1 punto. De cada 3 preguntas respondidas incorrectamente, se restará una pregunta respondida correctamente. Las preguntas no respondidas no penalizarán. Para la corrección se utilizará la siguiente formulación:



$$P = \frac{[(A) - (E/n-1)]}{R/10}$$

Donde P= Puntuación
A= Aciertos
E= Errores
n= Respuestas alternativas
R= Nº Preguntas del cuestionario

Los cuestionarios contendrán 5 preguntas adicionales tipo test, que los aspirantes deberán responder, las cuales sustituirán por orden correlativo, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio. La puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos, debiendo obtener 10 puntos para superarla.

Efectuada la calificación del primer ejercicio, el Tribunal publicará el resultado del mismo en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, y otorgará un plazo de tres días para formular alegaciones. Finalizado este plazo y resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, se convocará a aquellas personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, para la realización del segundo de los ejercicios de la fase oposición.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una prueba escrita, en la que los aspirantes deberán resolver diversas cuestiones propias de la práctica del puesto de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el temario. La prueba podrá incluir la redacción de escritos, documentos y propuestas de actos administrativos. El tiempo de realización será fijado por el Tribunal, siendo la duración máxima de la prueba de dos horas.

El Tribunal podrá acordar la lectura en audiencia pública y formular las preguntas o aclaraciones que considere oportunas. La puntuación máxima a obtener será de 40 puntos, y superarán este ejercicio aquellos aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a 20 puntos. En su calificación se valorará fundamentalmente, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas. La capacidad y formación general supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento.

Efectuada la calificación del segundo ejercicio y, por tanto, finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará el resultado del mismo en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, y otorgará un plazo de dos días para formular alegaciones.

7.2. Fase de Concurso. De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Únicamente las personas que hayan superado la oposición tendrán que aportar los méritos. Para ello el tribunal publicará un anuncio en la página web donde se establecerán el plazo y las condiciones.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido a continuación. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el mismo. Cuando de la documentación presentada no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes tendrán que haber adjuntado



al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo: en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto, tendrá que haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla). En caso contrario el mérito no será valorado.

La valoración del concurso será proporcionada y, será, como máximo, de 40 puntos.

a) Experiencia. Máximo 20 puntos.

- Por haber trabajado en una Administración Pública, como Agente de empleo y desarrollo local ya sea de naturaleza definitiva o temporal, a razón de 1,50 punto por cada mes completo de servicio activo. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

- Por haber trabajado en una Administración Pública, como Técnico del Grupo A1 o Subgrupo A2, a razón de 0,75 puntos por cada mes completo de servicio activo. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondiente.

- Por haber trabajado en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria (relacionado con el empleo o con el desarrollo empresarial), a razón de 0,50 puntos por cada mes completo de servicio activo. Los servicios prestados deberán acreditarse con la siguiente documentación: En el caso de un profesional que trabaje por cuenta ajena, mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (solo se admitirá el informe expedido como máximo, en el mes anterior a la convocatoria) y certificación o copia del contrato de trabajo. En el caso de profesional que trabaja por cuenta propia, mediante fotocopia del pago del IAE y fotocopia de las declaraciones trimestrales de los pagos a cuenta del IVA o IRPF o mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad social (solo se admitirá el informe expedido como máximo, en el mes anterior a la convocatoria). A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

b) Titulaciones académicas oficiales. Se valorará hasta un máximo de 6 puntos, sin que puedan acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras ni valorarse las que sirvan como requisito de acceso:

- Título de diplomatura o equivalente: 0,50 punto.
- Título de licenciatura, grado o equivalente: 1 punto.
- Título de máster o equivalente: 2 puntos.
- Título de doctorado: 3 puntos.

c) Cursos de formación. Se valorarán con un máximo de 10 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expedidos haciendo constar expresamente que se han



realizado “con aprovechamiento” y no con mera asistencia que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, así como cursos de informática referentes a materias de tratamientos de texto, hojas de cálculo e Internet, organizados por una administración pública, universidad, colegio oficial de habilitados nacionales u otros organismos en coordinación con la administración.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

- De 10 a 30 horas: 0,15 punto
- 30 a 50 horas: 0,25 punto
- 51 a 100 horas: 0,50 punto
- 101 a 150 horas: 1,00 punto
- Más de 151 horas: 1,50 puntos

d) Conocimiento de valenciano. Máximo 2 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado los niveles el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

a) Por certificado nivel C2 (o equivalente)	2 puntos
b) Por certificado nivel C1 (o equivalente)	1,50 punto
c) Por certificado nivel B2 (o equivalente)	1 punto
d) Por certificado nivel B1 (o equivalente)	0,50 punto
e) Por certificado nivel A2 (o equivalente)	0,10 puntos

e) Idiomas comunitarios. Máximo 2 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado los niveles el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

a) Por certificado nivel C2 (o equivalente)	2 puntos
b) Por certificado nivel C1 (o equivalente)	1,50 puntos
c) Por certificado nivel B2 (o equivalente)	1 punto
d) Por certificado nivel B1 (o equivalente)	0,50 punto
d) Por certificado nivel A2 (o equivalente)	0,10 punto

La valoración final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. En caso de empate se resolverá según la puntuación más alta obtenida por cada uno de los apartados de la oposición según el orden establecido en las presentes



bases y si persiste el empate se resolverá atendiendo al sexo infrarepresentado dentro del sector o área, de ser el mismo sexo las personas empatadas, se resolvería por sorteo cuyo resultado se hará público en el acta, de conformidad con el punto 10.4 de las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos, para la constitución y funcionamiento de bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

El tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación. En el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes podrán presentar alegaciones a la baremación realizada. Finalizado este plazo, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el tribunal elevará la relación a la Presidencia de la Corporación.

8. CALIFICACIONES

8.1. Las calificaciones se registrarán por lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos, para la constitución y funcionamiento de bolsas de trabajo temporal, Ayuntamiento de la Vall d'Uixó (BOP nº 85, de 18 de julio de 2017, y modificación publicada en el BOP nº 50, de 27 de abril de 2021) y en las Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, aprobadas por Decreto número 1203/08, de fecha 5 de junio de 2008 (BOP de 3 de julio de 2008).

8.2. En la página web del Ayuntamiento (<http://www.lavallduixo.es/>) se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de todos los actos que se deriven.

9. CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

Concluida la entrevista y la baremación de los méritos, se formará una bolsa de trabajo con aquellas personas ordenadas de mayor a menor puntuación de conformidad con la base décimo tercera de las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos, para la constitución y funcionamiento de bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se registrará por lo dispuesto en la base décimo cuarta de las referidas bases generales.

10. NORMAS DE LA CONVOCATORIA

En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:

- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.



- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la administración del Estado.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, Decreto número 1203/08 de 5 de junio de 2008 BOP 3-07-2008.
- Bases generales reguladoras de procesos selectivos para la constitución y funcionamiento de Bolsas de trabajo temporal en el Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia.



11. RECURSOS

El régimen de impugnaciones será el recogido en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

12. PROTECCIÓN DE DATOS

El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supondrá por parte de las personas aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud, para las publicaciones en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de las personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, resultados parciales y definitivos del proceso.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para las finalidades mencionadas. Los datos facilitados serán tratados por el Ayuntamiento en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los procesos selectivos de personal, así como la gestión de las bolsas resultantes de los procesos selectivos.

El interesado podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).



ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

D./D^a....., con DNI nº
....., domicilio a efectos de notificaciones en
.....dirección de correo electrónico
..... y teléfono..... .

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación con la creación de una bolsa de empleo temporal, por el sistema de concurso-oposición, para cobertura interina o para posteriores contrataciones laborales temporales, de Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

SEGUNDO. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

TERCERO. Que prometo que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, así como que no estoy incapacitado/a para el desempeño de funciones públicas.

CUARTO. Que declaro conocer y acepto las bases reguladoras de la convocatoria y de acuerdo con ellas adjunto:

- NIF.
- Titulación requerida para el acceso a la plaza.

Marcar o subrayar en caso de que proceda:

- Necesito adaptación por ser persona afecta a diversidad funcional.
- Soy persona limitada en el acceso a instalaciones(adjunto informe médico)

Por todo ello,

SOLICITO Que se admita mi solicitud para participar en el procedimiento selectivo indicado.

En _____, a _____ de 2021.



El/ La firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que hace referencia esta instancia y declara que son ciertos los datos que se especifican, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y da su consentimiento para que sus datos personales que obran en esta instancia, sean publicados en cualquier medio que establezcan las bases específicas (Boletines oficiales, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento), a los efectos de que sirva de notificación a los interesados en el proceso de las puntuaciones obtenidas y demás decisiones que de acuerdo con las bases de la convocatoria deba tomar el tribunal. Así mismo, las decisiones del tribunal, a partir de la fecha del primer examen se publicarán a través del tablón de edictos y página WEB del Ayuntamiento.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA VALL D' UIXÓ

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Fundamentales, Derechos y Deberes: Garantía y Suspensión. Principios rectores de la política social y económica.

Tema 2. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras. La iniciación del procedimiento. Los registros administrativos. Términos y plazos.

Tema 3. Ordenación del procedimiento administrativo. Instrucción. Finalización del procedimiento. Resolución. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 4. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos. Clases de recursos.

Tema 5. La contratación en el sector público: régimen jurídico aplicable. Fundamentos. Naturaleza. Normas específicas de contratación en las entidades locales. Clases de contratos. Elementos de los contratos: partes del contrato, objeto, precio, y cuantía de los contratos. Garantías.

Tema 6. Adjudicación del contrato. Procedimientos. Formalización del contrato. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Ejecución: principios y prerrogativas.

Tema 7. Los principios presupuestarios. Presupuestos de las entidades locales: concepto y contenidos. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Ejecución del presupuesto.



Tema 8. Las subvenciones en la administración pública. Concepto, objeto y ámbito de aplicación subjetivo. Régimen público en las subvenciones. Procedimientos de concesión.

Tema 9. Gestión y justificación de la subvención pública. Reintegro y control financiero. Infracciones y sanciones en las subvenciones públicas.

Tema 10. Proyectos europeos como apoyo al desarrollo local. Objetivos y programas.

Tema 11. Concepto de desarrollo local. Antecedentes. Situación actual.

Tema 12. Estructura y función de las agencias de desarrollo local.

Tema 13. La figura del/la AEDL en el modelo de desarrollo local. Perfil profesional y funciones.

Tema 14. Planificación estratégica territorial desde el ámbito local.

Tema 15. Diagnóstico territorial en las políticas de desarrollo local.

Tema 16. El emprendedurismo y las formas jurídicas de las empresas.

Tema 17. Orientación para el empleo: Concepto. Elementos básicos. Perfil profesional.

Tema 18. Ayudas a la creación y consolidación de empresas en la Comunidad Valenciana.

Tema 19. Instrumentos para la promoción de empleo en la Comunidad Valenciana. Programas públicos de empleo.

Tema 20. Estrategias para el desarrollo local. Innovación y desarrollo. Territorios innovadores.

Tema 21. Evaluación en desarrollo local. Enfoques y procedimientos.

Tema 22. El proceso de evaluación. Implantación y metodología.

Tema 23. El medio ambiente como recurso y soporte del desarrollo local.

Tema 24. Los polígonos industriales en el marco del desarrollo sostenible.

Tema 25. El comercio y servicios. Concepto y tipología. El urbanismo comercial. El comercio minorista en la Comunidad Valenciana. Asociacionismo en el ámbito local.