

**Ajuntament de Xeresa**

*Anunci de l'Ajuntament de Xeresa sobre convocatòria i bases de selecció per cobrir, en propietat, una plaça de personal laboral fixe, categoria d'agent d'ocupació i desenvolupament local.*

**ANUNCI**

Per Resolució d'Alcaldia n.º 1259, de data 24 d'octubre de 2019, s'ha acordat aprovar la convocatòria de procés selectiu per a cobrir, en propietat, una plaça de personal laboral fixe, categoria d'Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local.

Així mateix, en dita Resolució s'han aprovat les bases reguladores de la referida convocatòria, les quals es transcriuen íntegrament en l'Annex I del present anunci.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Xeresa, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de València o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, si aquest radica a la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot açò sense perjudici de què puga exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

Xeresa, a 25 d'octubre de 2019.—L'alcaldeessa-presidenta, Ana Isabel Peiró Canet.

**ANNEX I**
**BASES DE LA CONVOCATÒRIA**

**BASES PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE LA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE XERESA, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL,**

Convocatoria mediante concurso oposición para la provisión definitiva por personal laboral fijo de la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Xeresa, perteneciente a la escala de administración especial, mediante concurso-oposición, por aplicación de la estabilización de empleo temporal.

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva por personal laboral fijo de una plaza de Agente Empleo y Desarrollo Local, vacante en la plantilla este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de administración especial, categoría de Agente de Empleo y Desarrollo Local, grupo A2, incluida en la Plantilla administrativa de personal del Ayuntamiento de Xeresa, cubriéndose por el sistema de concurso-oposición, por aplicación de la estabilización de empleo temporal.

**2. NORMATIVA DE APLICACIÓN**

La realización de las pruebas selectivas se sujetará en todo lo que no esté expresamente previsto en las presentes bases, a las disposiciones siguientes:

- Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público
- Preceptos básicos vigentes contenidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la función Pública
- Preceptos básicos vigentes contenidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de Régimen Local, y en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local
- Preceptos básicos del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local

- La Ley 10/2010 de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y el resto de normativa de desarrollo

- Supletoriamente, en todos aquellos preceptos que resulten vigentes, los preceptos no básicos contenidos en el RDL 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en el RD 896/1991, así como el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que substituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

**3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Para tomar parte en el concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes y mantenerlas durante el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de aquello que dispone el artículo 57 del TREBEP, sobre el acceso a la función pública de nacionales de otros países
- b) Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, si es el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar inhabilitado absoluta o especialmente para las ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en caso de personal laboral, en que haya sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo
- e) Estar en posesión de la titulación de Licenciado en Derecho.

La titulación se acreditará por medio de la expedición del título correspondiente por la autoridad académica competente. En todo caso, la equivalencia entre titulaciones habrá de aportarse por el aspirante por medio de certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente homologados en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.

f) Estar en posesión del certificado acreditativo de conocimientos de nivel medio de valenciano (nivel C1), expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, como requisito específico requerido por la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Xeresa. No obstante, quienes no acrediten estos conocimientos deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que se convocarían por el Ayuntamiento de Xeresa en el plazo de un año desde la toma de posesión, siendo obligatoria la participación en los mismos en tanto no se obtenga el nivel de conocimiento exigido en las presentes bases.

g) No encontrarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente ni en ninguno de los casos de incompatibilidad de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

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

**4. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PUBLICIDAD**

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar instancia solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo. En las instancias se deberá manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente de la corporación, y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

to sito en calle Alcodar nº 16, Xeresa (46790), o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas Común, durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será facilitado en el Registro General de Entrada y publicado en el tablón de anuncios virtual.

A las instancias deberán adjuntarse:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad
- b) Resguardo acreditativo del pago previo de los derechos de examen, fijados en la cantidad de cien euros (100 €), según lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la realización de actividades relacionadas con las pruebas selectivas de acceso a la función pública, los cuales serán satisfechos mediante ingreso o transferencia bancaria a la siguiente cuenta de BANKIA: 2038-6188-63-6000002400.

En el documento de ingreso o de transferencia habrá de hacerse constar el nombre del aspirante y el proceso al que opta. El pago de la tasa se justificará mediante original o fotocopia compulsada del documento que acredite haber ingresado los derechos de examen.

La falta del pago de los derechos de examen, o la realización del mismo fuera del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión de la persona aspirante.

Los citados derechos de examen solo serán devueltos a las personas aspirantes que no sean admitidas en el procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

- c) Fotocopia compulsada de la titulación exigida
- d) A las instancias también deberá acompañarse, en sobre cerrado, la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen debidamente compulsados, y que hayan de servir de base para la aplicación del baremo del concurso. No se valorará ningún mérito que no se justifique debidamente, ni se tendrá en cuenta aquellos que no se acrediten durante el plazo de presentación de instancias.

e) Declaración responsable donde se refleje que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

Las presentes bases de la convocatoria para la provisión de puesto vacante se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia Valencia, en el tablón de edictos municipales, en la página web del Ayuntamiento de Xeresa, y anuncio de la convocatoria y extracto de las bases en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

La lista provisional y la lista definitiva de personal admitido y excluido se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de anuncios electrónico y la página web municipal.

Los restantes anuncios se publicarán únicamente en la página web municipal.

#### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución, se aprobará la lista provisional de personal admitido y excluido, la cual se adoptará en atención a lo declarado por las personas aspirantes. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, y se concederá un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en el BOP para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos, cuando fueran subsanables, que hayan motivado la exclusión.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, el plazo de caducidad o la carencia de actuaciones esenciales tales como:

- No hacer constar, mediante declaración responsable, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, o el pago parcial de los mismos.

Concluido el plazo de presentación de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, se elevará a definitiva la lista de personal admitido y excluido mediante resolución que se publicará en el

Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

En caso de que todos los candidatos hayan sido admitidos en primera instancia, la lista provisional de admitidos publicada en el BOP devendrá en lista definitiva de admitidos una vez finalizado el plazo de 10 días concedido para formular reclamaciones o subsanar defectos, si no se ha formulado ninguna al respecto.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se determinará el lugar, la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los aspirantes.

#### 6. TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- El Tribunal quedará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Titular, un funcionario/a, o personal laboral fijo, de igual o superior titulación designado por el Alcalde. Suplente Presidente: un funcionario/a o personal laboral fijo, de igual o superior categoría designado por la Alcaldía.

Secretario: Titular, el de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará, además como vocal. Suplente: un funcionario/a, o personal laboral fijo, de igual o superior titulación designado por la Alcaldía.

Vocales: tres titulares, de entre funcionarios/as o personal laboral fijo, con igual o superior titulación a la exigida, así como sus tres respectivos suplentes, designados por la Alcaldía.

2.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, de asesores especialistas, para aquellas pruebas que así lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaboraran con el tribunal con voz, pero sin voto.

3.- El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados.

4.- Los miembros del tribunal, y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio según la categoría establecida en el mismo Real Decreto o en disposición aplicable en el momento de constitución del tribunal.

5.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

6.- Abstención y recusación: los tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 16 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley.

El personal que asesore estará asimismo sometido a las causas de recusación y abstención establecidas en el párrafo anterior.

Cuando concurra en los miembros del tribunal de selección o en las personas asesoras alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 16 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía- Presidencia; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada ley.

7.- Constitución y actuación: Los Tribunales de Selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad por lo menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso deberán contar con la presencia del presidente/a y secretario/a.

Asimismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en estas, en todo lo no previsto en las presentes bases así como para la adecuada interpretación de las mismas.

Los acuerdos que deba adoptar el tribunal (criterios de interpretación, fecha de ejercicio siguiente, etc.) se adoptarán por mayoría de los asistentes. Las resoluciones del Tribunal de Selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.-Actas de los tribunales de selección: La/el secretaria/o del Tribunal de selección levantará acta de todas sus sesiones tanto de su constitución como de la realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del Tribunal de Selección en la siguiente sesión. Se facilitará una copia de las actas a los miembros del tribunal. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo. Una vez finalizado el procedimiento selectivo, la persona que ejerza de secretario/a del tribunal remitirá al Departamento de Personal, el expediente debidamente ordenado y foliado junto a toda la documentación de las pruebas realizadas.

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

El presidente de la corporación podrá nombrar como miembros del tribunal funcionarios de otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendiendo a la profesionalidad de los puestos que se pretenden cubrir.

#### 7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.

El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se anunciará en la resolución por el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluida del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

Una vez comenzadas las pruebas no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en Boletines oficiales, bastando su publicación en la página web, con 24 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Finalizada la fase de oposición a la puntuación obtenida se sumará, en su caso, las resultantes de la fase de concurso.

El Tribunal, excepto por razones que justifiquen lo contrario o cuando la naturaleza de las pruebas no sea posible, adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Los aspirantes habrán de observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante o colaborador, durante la realización de las pruebas para el adecuado desarrollo de estas.

#### 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de dos fases: FASE DE OPOSICIÓN, y FASE DE CONCURSO:

##### 8.1. FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición estará compuesta por tres ejercicios, todos ellos relacionados directamente con el puesto a cubrir, y con una valoración total máxima de 33 puntos.

##### 8.1.1. Cuestionario tipo test: obligatorio y eliminatorio

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test con 60 preguntas (más 5 de reserva), con cuatro respuestas alternativas y una sola correcta, sobre los temas que figuran en el anexo de las presentes bases (temario general y específico).

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación del ejercicio} = (\text{NA} - \text{NE}/3) / \text{NP} \times 10$$

NA: nº de preguntas respondidas correctamente (aciertos)

NE: nº de preguntas respondidas erróneamente (errores)

NP: nº total de preguntas del ejercicio

El tiempo para la realización de este ejercicio será de una hora y treinta minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobarlo obtener una puntuación de al menos 5 puntos

##### 8.1.2. Preguntas de desarrollo teórico-práctico: obligatorio y eliminatorio

Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, dos preguntas teórico-prácticas sobre el contenido del temario específico de las presentes bases y relacionado con las funciones propias del puesto a proveer.

En este ejercicio se valorará la comprensión de los conocimientos, la claridad en la exposición y la capacidad de expresión. El tiempo para la realización de este ejercicio será establecido por el Tribunal, inmediatamente antes del inicio del mismo, y como máximo será de una hora y treinta minutos.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la calificación de 5 puntos para superar dicho ejercicio.

##### 8.1.3. Caso práctico: obligatorio y eliminatorio

Este ejercicio consistirá en la realización de un ejercicio práctico vinculado a las funciones propias del puesto a proveer y relacionado con el entorno local, y que será determinado por el Tribunal, fijando éste la duración del mismo y que como máximo será de una hora y treinta minutos.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la formulación de conclusiones.

La puntuación será entre 0 y 13 puntos, siendo necesario conseguir un mínimo de 6'5 puntos para superar el ejercicio

La valoración de los ejercicios, se efectuará mediante la obtención de la media aritmética de cada uno de los miembros del Tribunal de selección, debiendo desecharse a estos efectos todas las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre ellas exista una diferencia de 4 puntos o más, sirviendo, en su caso, como punto de referencia la puntuación máxima obtenida.

#### 8.2. FASE DE CONCURSO

Solo podrán participar en la fase de concurso las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición el tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de Concurso prevista en la convocatoria.

Finalizada la fase de oposición se valorarán los méritos aportados junto con la instancia, con hasta un máximo de 22 puntos, por las personas aspirantes que hayan superado dicha fase, de acuerdo con el baremo de méritos siguientes:

##### 8.2.1 Experiencia profesional (hasta 12 puntos):

Experiencia como Agente de Empleo y Desarrollo Local, como personal funcionario interino o personal laboral y siempre dentro de los grupos A1 o A2, a razón de 0'12 puntos por mes completo de servicio, como funcionario o personal laboral, en cualquier Administración Pública.

La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por el Secretario de la entidad y en el que se hará constar las funciones propias del puesto

##### 8.2.2 Titulación académica superior y distinta (hasta 2 puntos)

Por encontrarse en posesión de titulación universitaria superior (grado o licenciatura) y distinta a la presentada para acceder a la convocatoria 2 puntos.

##### 8.2.3 Formación relacionada con el puesto (hasta 8 puntos)

a) Por la realización de cursos sobre la materia propia de las funciones correspondientes a la plaza convocada, o directamente relacionadas con ella, se otorgará una puntuación que se indica a continuación de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 5 puntos:

- De 20 a 39 horas de duración: 0,30 puntos por curso

- De 40 a 59 horas de duración: 0,60 puntos por curso

- De 60 a 99 horas de duración: 1 punto por curso

- De 100 a 299 horas de duración: 1'50 puntos por curso

- De 300 o más horas de duración: 2 puntos por curso

Se entenderá el carácter oficial de los cursos cuando estén organizados o impartidos por cualquier Administración Pública, Universidad o Colegio Profesional, o homologados por éstas.

b) Títulos universitarios de postgrado o máster, se valoraran con 1 punto cada uno de ellos, y hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos se computará también con la misma puntuación el certificado de correspondencia emitido por el Ministerio competente en materia de educación, u órgano equivalente, de acuerdo con el artículo 27.2 del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

c) Conocimientos del valenciano acreditados mediante certificación expedida por la Junta Calificadora de Conocimientos del valenciano o titulaciones oficiales equivalentes, se valorará arreglo a la siguiente escala y como máximo hasta 1 punto:

- Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 1 punto.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los mismos habrán sido presentados por las personas aspirantes en sobre cerrado junto con la instancia en la que solicitaban formar parte en el proceso selectivo anunciado.

#### 9. RELACIÓN DE APROBADOS Y RESOLUCIÓN DE EMPATES

La calificación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. Finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

La publicidad de las calificaciones se realizará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Xeresa. En caso de empate de las calificaciones finales, el tribunal aplicará las siguientes reglas:

En caso de empates en las puntuaciones finales, se colocará por delante aquella persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de "formación relacionada con el puesto"; si dicha puntuación fuera también igual, se atenderá a la obtenida en "experiencia profesional"; si dicha puntuación fuera igual también, se atenderá a la obtenida en la nota global de la fase de concurso. Si persiste el empate, se acudirá a la nota obtenida en la fase de oposición. De mantenerse aún así el empate, se procederá a la adjudicación por sorteo.

#### 10. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Finalizada las pruebas selectivas, el Tribunal formará una relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado, por orden de puntuación final obtenida, y se hará pública en el Tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal elevará la propuesta de nombramiento como personal laboral fijo a la Alcaldía a favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación, una vez finalizadas las dos fases del procedimiento selectivo.

La persona aspirante propuesta por el Tribunal deberá presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases, y que no hubiesen sido aportados con anterioridad, mediante original o fotocopia compulsada de los mismos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase la anterior documentación, no podrá ser contratado como personal laboral fijo, y se invalidará la actuación respecto del mismo, y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso. En el supuesto de que el aspirante sea excluido por no presentar la documentación requerida, o por falsedad de ésta, el Tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de aprobados del mismo número que de excluidos por anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas, por orden de puntuación en sustitución de las personas excluidas.

La contratación, como personal laboral fijo, deberá efectuarse en el plazo máximo de diez días, contados desde la presentación de la documentación anterior.

#### 11. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Con los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo, y por escrupuloso orden de puntuación obtenida, se constituirá una bolsa de trabajo en el marco de la cual se podrá contratar con carácter temporal, cuando se produzcan alguna de las circunstancias

previstas en el artículo 10 del TRLEBEP, y por el orden de puntuación conseguido en el procedimiento de selección.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1.- Para la contratación se seguirá escrupulosamente el número de orden de los aspirantes de la bolsa. El ofrecimiento del contrato se comunicará al correo electrónico que al efecto se haya señalado por el aspirante (sin perjuicio de poder utilizar cualquier otro medio que se considere adecuado). Los aspirantes incluidos en la bolsa habrán de hacerse responsables de mantener actualizado su correo electrónico y en conocimiento de este Ayuntamiento.

La comunicación por correo electrónico se realizará en dos ocasiones en días diferentes y en horarios diferentes. Si realizados dos intentos no se consigue obtener respuesta del aspirante a contratar en el plazo de 72 horas, se pasará al candidato siguiente de la bolsa.

El aspirante que renuncie al contrato, habrá de manifestarlo por escrito, vía fax o correo electrónico. Se entenderá que renuncia al nombramiento si no atiende el ofrecimiento del contrato en el plazo de 3 días hábiles desde que fuese requerido.

Cuando las personas incluidas en la bolsa varíen cualquiera de sus datos personales (domicilio, correo electrónico, teléfono...) están obligados a comunicarlo al Ayuntamiento, siendo su responsabilidad la actualización de los mismos.

2.- La persona contratada arreglo a la presente bolsa, cesará automáticamente cuando desaparezcan las causas por la que fue contratado.

3.- Causará baja de forma automática en la bolsa de trabajo y por tanto, quedará excluida de la misma, la persona que:

- a) no presente la documentación exigida
- b) por carencia o falsedad de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa
- c) por sanción disciplinaria grave o muy grave
- d) por falta de capacidad o rendimiento manifiesto

4.- La renuncia al contrato de trabajo debido a las siguientes circunstancias, supondrá la suspensión en el mismo número de orden en el que se encuentra:

- a) que el aspirante se encuentre en situación de permiso por maternidad, paternidad o adopción
- b) incapacidad derivada de enfermedad o accidente
- c) ejercicio de otro puesto de trabajo en otra administración

En estos supuestos se respetará el orden del aspirante en la bolsa, para cuando se produzca una nueva situación para la contratación temporal, siempre que se haya alegado alguno de estos extremos y estén acreditados documentalmente.

5.- La renuncia al contrato de trabajo debido causas diferentes a las que se han especificado en el apartado anterior, supondrá la colocación en el último número de orden de la bolsa de trabajo.

6.- El periodo de vigencia de la bolsa de trabajo será de cuatro años. Si al finalizar este periodo no se ha constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, la vigencia de ésta quedará prorrogada de forma automática sin necesidad de ningún acto expreso hasta que quede constituida una nueva bolsa de la misma categoría.

#### 12. RECURSOS

Contra las presentes bases, y la correspondiente convocatoria, actos que se consideran definitivos en vía administrativa, los interesados legitimados podrán interponer los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición delante del mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOP, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Directamente, recurso contencioso administrativo, delante del Juzgado de lo Contencioso Administrativo de València, o el del domicilio del recurrente, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación en el BOP, de conformidad con lo establecido en los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Todo ello sin perjuicio que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que se estime procedente.

Contra las resoluciones y los actos de los órganos de selección y los actos de trámite que se encuentren en alguno de los supuestos del

art.112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponerse recurso de alzada delante del órgano que haya nombrado su presidente, dentro del plazo de un mes contado desde el que se hicieron públicos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 121 de la referida ley.

Las bases y normas vinculan a la administración, al tribunal de selección y a quien participe en los procesos selectivos.

ANEXO I: TEMARIO

- TEMAS GENERALES (20 TEMAS):

TEMA 1: La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Los principios constitucionales

TEMA 2: La Generalitat. Competencias. Relaciones con el estado y otras comunidades autónomas. Relaciones con la Unión Europea. Administración local.

TEMA 3: El régimen jurídico de la función pública de las Administraciones Públicas.

TEMA 4: Clases de personal al servicio de las administración Pública. Especial referencia al personal de las entidades locales.

TEMA 5: La actividad de las Administraciones Públicas. Derechos de los ciudadanos. Registros y archivos

TEMA 6: Los actos administrativos de las Administraciones Públicas: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.

TEMA 7: Obligación de resolver. El silencio administrativo. Términos y plazos

TEMA 8: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

TEMA 9: La ejecución de los actos administrativos. Ejecutoriedad, ejecución forzosa y medios de ejecución forzosa. Prohibición de acciones posesorias

TEMA 10: Revisión de los actos administrativos. Recursos administrativos

TEMA 11: Funcionamiento electrónico y relaciones electrónicas del sector público

TEMA 12: Calificación de los contratos. Régimen de validez. Formalización de los contratos

TEMA 13: Principios generales de la Transparencia, Buen Gobierno y Participación ciudadana. La transparencia en la actividad pública. Obligación de suministrar información.

TEMA 14: La publicidad activa. Principios generales. La segregación de la información a suministrar.

TEMA 15: La participación ciudadana en el ámbito local. Instrumentos de participación ciudadana

TEMA 16 El mandato y constitución de los Ayuntamientos. La elección del Alcalde. Moción de censura y cuestión de confianza.

TEMA 17: La organización de los municipios sujetos a régimen común. Órganos necesarios y complementarios, unipersonales y colegiados.

TEMA 18: El régimen de funcionamiento de los órganos de las entidades locales en los municipios sujetos a régimen común.

TEMA 19: Las competencias de las entidades locales: propias, delegadas y distintas de las propias y las delegadas

TEMA 20: La actividad subvencional de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

- TEMAS ESPECÍFICOS (40 TEMAS):

TEMA 21: El proceso de desarrollo local

TEMA 22: La figura del Agente de Empleo y Desarrollo Local como dinamizador del proceso de desarrollo local: características, funciones y objetivos

TEMA 23: Desarrollo Local y empleo

TEMA 24: Diagnóstico ambiental como herramienta básica para la implantación de la Agenda 21 Local

TEMA 25: Diseño del Plan de Acción Local, Plan de Seguimiento y sistema de indicadores de la Agenda 21 Local

TEMA 26: La Carta de Compromisos con la calidad de las Administraciones públicas

TEMA 27: Los centros asociados al Labora

TEMA 28: La Carta del Servicio Valenciano de Ocupación (Labora)

TEMA 29: Sistemas de protección del desempleo

TEMA 30: Acciones para el desarrollo local y su evaluación

TEMA 31: La estrategia del desarrollo local

TEMA 32: El proceso de planificación estratégica

TEMA 33: El diagnóstico territorial: concepto y justificación de la perspectiva territorial en el desarrollo socio-económico orientado al empleo

TEMA 34: La configuración de las redes: Pactos Territoriales por el empleo y el desarrollo local

TEMA 35: La estrategia del desarrollo endógeno

TEMA 36: Comercio y desarrollo local

TEMA 37: Características del servicio de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local

TEMA 38: Gestión del servicio de fomento de empleo y desarrollo local

TEMA 39: Nuevos yacimientos de empleo

TEMA 40: Captación de los recursos para el servicio de formación y empleo

TEMA 41: Gestión y elaboración de Proyectos de desarrollo local. El pensamiento creativo en el AEDL

TEMA 42: Las Políticas activas de empleo

TEMA 43: Colectivos prioritarios en las medidas activas de empleo y actuaciones sobre estos colectivos

TEMA 44: Programas de fomento de empleo para jóvenes. El Sistema de Garantía Juvenil

TEMA 45: Programas de fomento de empleo para personas adultas.

TEMA 46: Habilidades de orientación para la búsqueda de empleo

TEMA 47: La figura del Orientador ocupacional. Itinerarios de inserción laboral

TEMA 48: La formación profesional para el empleo. Planificación y gestión

TEMA 49: El contrato de trabajo, concepto, elementos, forma y duración

TEMA 50: Los Talleres de Empleo. Definición, destinatarios y duración

TEMA 51: La calidad de los recursos humanos y el desarrollo local

TEMA 52: El tejido asociativo del municipio. Regulación autonómica y local

TEMA 53: Tipos de asociaciones y la resolución de conflictos como herramienta para el desarrollo de las asociaciones a largo plazo

TEMA 54: El turismo y su impacto en el desarrollo local.

TEMA 55: El territorio local como activo turístico

TEMA 56: El impulso de competitividad de los recursos

TEMA 57: La planificación turística local y su implantación en el municipio

TEMA 58: La financiación del desarrollo local

TEMA 59: El emprendedor y la empresa

TEMA 60: La empresa y su entorno

2019/15515