

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Alginet

2023/04511 *Anuncio del Ayuntamiento de Alginet sobre la aprobación de las bases específicas de la convocatoria del proceso de adaptación al régimen funcional para cubrir en propiedad una plaza de técnico/a superior de empleo y promoción económica, grupo A, subgrupo A1, por concurso-oposición y por el turno de promoción interna.*

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía número 499/2023, de 30 de marzo, se han aprobado bases específicas que regirán la convocatoria de adaptación al régimen funcional para la cobertura en propiedad, de una plaza de Técnico Superior de Empleo y Promoción Económica, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, Técnicos Superiores, grupo A, subgrupo A1 vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, por el turno de promoción interna, e incluida en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2023 y que se transcriben a continuación:

VER ANEXO

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Alginet, a 31 de marzo de 2023. —El alcalde, José Vicente Alemany Motes.



BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE HA DE REGIRSE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ADAPTACIÓN EL RÉGIMEN FUNCIONARIAL MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA CUBRIR 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE EMPLEO Y PROMOCIÓN ECONÓMICA.

PRIMERA. - OBJETO.

Las presentes bases regulan el proceso selectivo de adaptación al régimen funcionarial mediante el sistema de promoción interna y concurso oposición, de 1 plaza en propiedad de Técnico Superior de Empleo y Promoción Económica.

La plaza se encuentra encuadrada en la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Técnicos Superiores, grupo de clasificación A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023.

Esta plaza está clasificada dentro de los grupos de clasificación profesional del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de acuerdo con lo dispuesto en su Disposición transitoria Segunda, y en la disposición transitoria quinta de la Ley 4/2021, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, pertenecientes a la escala de Administración General y subescala de Gestión y auxiliar de acuerdo con el artículo 167 del RDL 781/1986, de 18 de abril y dotadas en el presupuesto municipal con las retribuciones correspondientes al grupo señalado.

SEGUNDA. - NORMATIVA APLICABLE

El procedimiento selectivo se regirá por las presentes bases. Para lo no previsto en las presentes mismas será de aplicación la siguiente normativa:

- Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado mediante Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en materia laboral y local.

TERCERA. - SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición, por promoción interna, entre personal laboral fijo con grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo de esta Corporación.

CUARTA. - REQUISITOS.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, el personal laboral fijo de este Ayuntamiento deberá reunir los siguientes requisitos:



- Ostentar la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alginet con al menos dos años, encontrarse en situación de servicio activo a la fecha del acuerdo que contemple la funcionarización y mantener dicha situación hasta la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Estar adscrito a una plaza clasificada de naturaleza laboral y pertenecer al Grupo A, Subgrupo A2, categoría Agente de Desarrollo Local
- Estar en posesión de titulación universitaria de licenciatura/grado en Derecho o cualquier titulación equivalente con arreglo a la legislación vigente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de su puesto, no padeciendo enfermedad ni limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto que se opta.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de acuerdo con lo que se ha exigido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

QUINTA. - INSTANCIAS

El personal laboral fijo que desee participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia de la Corporación y se presentará en el Registro General durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el facilitado por el Ayuntamiento (sede electrónica, página web www.alginet.es). Los derechos de examen serán abonados por los aspirantes antes de presentar la instancia, fijando el importe en 72 €. El pago de los derechos de examen se hará efectivo mediante la formalización de autoliquidación a través de modelo oficial que facilita el Ayuntamiento de Alginet y que se encuentra en la página web www.alginet.es. A la instancia para participar en el proceso selectivo se adjuntará copia del resguardo acreditativo del abono de las tasas.

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, además de las circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en



cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas. A las instancias se adjuntará además resguardo acreditativo de haber ingresado los derechos de examen.

Los méritos a valorar en la fase de concurso se presentarán por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el plazo de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la calificación definitiva de la fase oposición.

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de admisión de instancias, por Resolución de la Alcaldía se aprobarán las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas únicamente en el "Boletín Oficial de la Provincia" y tablón de edictos de la Casa Consistorial, contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de 5 días hábiles. Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe las relaciones definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

En el supuesto de no presentar ninguna reclamación, las relaciones provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la resolución de la Alcaldía.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

En todo caso, para evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán, fehacientemente, no sólo que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la de admitidos. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia del interesado se propondrá su exclusión al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas ya los efectos procedentes.

SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal del concurso-oposición estará constituido, con sus respectivos suplentes, de la siguiente forma:

Presidencia (titular y suplente): personal funcionario de carrera en plaza con titulación igual a la requerida para la plaza que se convoca.

Secretaría (titular y suplente): el secretario/a de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue, con titulación igual a la requerida para la plaza que se convoca, que actuará, además, como vocal.

Tres vocales (titulares y suplentes): personal funcionario de carrera en plaza con titulación igual a la requerida para la plaza que se convoca.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.



En caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente del Tribunal Calificador. La designación de los miembros del Tribunal Calificador se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, pudiendo los aspirantes recusar a sus miembros cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

El Tribunal Calificador podrá recabar la asistencia técnica de personal especializado en las materias propias del examen, para ayuda técnica al mismo.

Cuando concurren en los miembros del Tribunal Calificador alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

El Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases y para la adecuada interpretación de las mismas.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización del ejercicio de los aspirantes discapacitados, de forma que gocen de igualdad de oportunidad con los demás participantes.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

A efectos de asistencia, el Tribunal tendrá derecho a las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

OCTAVA. - CALENDARIO DE LAS PRUEBAS

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

El orden de actuación de los aspirantes en el ejercicio que no pueda realizarse conjuntamente será el determinado previamente por la Generalitat para la selección de su personal, según el último sorteo realizado a que se refiere el artículo 17.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la función Pública Valenciana, aprobado mediante Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado al ejercicio



obligatorio, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el mismo ejercicio, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento que cada uno de los aspirantes acredite su identidad, a tal efecto deberán llevar el documento nacional de identidad.

NOVENA. - DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Las pruebas constarán de una fase de oposición y otra de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS)

La Oposición constará de un ejercicio:

Primero. - Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de dos horas, un supuesto práctico relacionado con las tareas propias de la plaza objeto de la presente convocatoria, y que tengan relación, directa o indirecta, con las materias del temario.

FASE DE CONCURSO (40 PUNTOS)

Los méritos alegados se valorarán según el siguiente baremo:

1. SERVICIOS PRESTADOS EN CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 20 PUNTOS)

Por servicios prestados en cualquier Administración pública, hasta un máximo de 20 puntos, conforme a los siguientes apartados:

A) Antigüedad.

A razón de 0,075 puntos por mes completo de servicios efectivos según lo dispuesto en la Ley 70/1978.

B) Experiencia profesional.

A razón de 0,125 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados como Agente de Empleo y Desarrollo Local, en puestos clasificados en Grupo A.

Se restringe la valoración de los servicios prestados a aquellos desempeñados conforme a un proceso previo de selección que haya respetado los principios básicos de igualdad, publicidad, mérito y capacidad. (STC 38/2004, FJ 4)



2. FORMACIÓN PROFESIONAL (12 PUNTOS, COMO MÀXIMO)

2.1. FORMACIÓN ACADÈMICA (1 PUNTO, COMO MÀXIMO)

NIVEL ACADÈMICO	PUNTOS
MECES 3 (Título de grado o equivalente, con al menos 300 créditos ECTS, antiguo licenciado universitario y Máster Universitario Oficial) distinto a la titulación usada para el acceso a la convocatoria	1,00

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figuran como requisitos para la cobertura del puesto de trabajo, ni aquellas que sean imprescindibles para la consecución de otras titulaciones de nivel superior.

2.2. CURSOS / JORNADAS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (11 PUNTOS, COMO MÁXIMO)

DURACIÓN	PUNTOS
100 o más horas	2,00
75 a 99 horas	1,50
50 a 74 horas	1,00
25 a 49 horas	0,50
10 a 24 horas	0,25

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento especializados en materia de empleo, orientación e inserción laboral, formación profesional, emprendimiento, creación de empresas, comercio, subvenciones, desarrollo local y Administración Pública, de duración igual o superior a 10 horas que hayan sido cursados o impartidos por el interesado y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por alguna Universidad y / o cualquier centro u organismo oficial, por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos, o por el Ayuntamiento de Alginet dentro del marco del plan de formación del Ayuntamiento de Alginet.

En ningún caso, se puntuarán los cursos de valenciano, idiomas, cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado o de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni tampoco cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos, o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.



3. CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO (6 PUNTOS, COMO MÁXIMO)

NORMATIVA VIGENTE	ORDEN 7/2017, DE 2 DE MARZO, DE LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN, CULTURA Y DEPORTE (DOGV 7993, 6 DE MARZO), DE APLICACIÓN A PARTIR DEL CURSO ACADÉMICO 2017/2018).	PUNTOS POR NIVEL
Superior	C2	5,5
Mitjà	C1	5
--	B2	2,5
Elemental	B1	2
Oral	A2	1
Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje a los medios de comunicación y corrección de textos) se añadirá:	Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje a los medios de comunicación y corrección de textos) se añadirá:	+0,5

Los conocimientos de valenciano se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado expedido, homologado o revalidado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

La valoración de los conocimientos de valenciano se corresponderá con los certificados de nivel expedidos por la Junta o aquel al que se homologue o revalide, según lo previsto en la normativa sobre certificados oficiales administrativos de conocimientos del valenciano en vigor.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre que no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.

4. CONOCIMIENTO DE IDIOMAS COMUNITARIOS (2 PUNTOS, COMO MÁXIMO)

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consejo, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de Educación.

Para cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con lo establecido en el cuadro de equivalencias:



PLAN ANTIGUO	RD 967/1988	RD 1629/2006	CERTIFICACIÓN MCER (LO 8/2013)	PUNTUACIÓN
1r curso	1r Ciclo Elemental	1r Nivell Bàsic	14 d'A2	0,7
2n curso	2n Ciclo Elemental	2n Nivell Bàsic Certificat Nivell Bàsic	2n d'A2 Certificat nivell A2	0,8
--	-	1r Nivell Mitjà	1r de B1	1
3r curso	3r Ciclo elemental Certificado Elemental	2n Nivell Mitjà Certificat Nivell Mitjà	2n de B1 Certificat nivell B1	1,2
4t curso	1r Ciclo Superior	1r Nivell Superior	1r de B2	1,3
Reválida/Título de idioma	2n Ciclo Superior Certificado Aptitud	2n Nivell Superior Certificat nivell Superior	2n de B2 Certificat nivell B2	1,4

RESOLUCIÓN DE EMPATES

Los empates que se produzcan se dirimirán atendiendo los siguientes criterios con carácter sucesivo, y en su caso lo establecido en el artículo 10 de la Orden 12/2017, de 26 de junio, de la Conselleria de Justicia, Administración pública, Reformas democráticas y Libertades Públicas, por la que se aprueban los baremos de aplicación a los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la administración de la Generalitat:

1.º. Se adjudicará a la persona que haya obtenido mayor puntuación en alguno de los méritos que a continuación se señalan, según el orden de preferencia:

- a) Experiencia profesional.
- b) Pertenencia al cuerpo o agrupación profesional funcional.
- c) Formación
- d) Ejercicio de puestos de trabajo de igual o superior nivel competencial.
- e) De persistir el empate, la provisión de los puestos se hará a favor de la mujer cuando sea el sexo infrarrepresentado, y hay infrarrepresentación cuando la proporción de las mujeres en activo en el cuerpo, escala o Agrupación Profesional funcional afectado por la convocatoria sea inferior al 40% respecto del total.
- f) Si persiste el empate la provisión de los puestos se hará por orden alfabético entre los apellidos de las personas empatadas, iniciándose por la letra resultante de sorteo que se hará por el Tribunal Calificador, a efectos de la resolución del empate.



DÉCIMA. - CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN.

El ejercicio de la fase de oposición será calificado de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo. 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, faltas ortográficas y presentación, teniendo en cuenta las funciones y tareas asignadas.

Para declarar que los aspirantes han superado, o no, el ejercicio eliminatorio, el Tribunal actuará de conformidad con lo prevenido en el art. 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

En la fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos relacionados en la base anterior acreditados mediante documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas. Junto con el resultado del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado el ejercicio eliminatorio deberá pasar a la fase de concurso, que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria.

En todo caso, los referidos méritos y experiencia vendrán referidos, como máximo, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La calificación total del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio y la puntuación obtenida en la fase de concurso en base al cual el Tribunal formulará la relación de aprobados por orden de puntuación sin que pueda declarar que han superado la prueba selectiva un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

El Tribunal elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía a favor de los aspirantes aprobados.

Se constituirá bolsa de trabajo para posibles interinidades o mejoras de empleo en los siguientes supuestos, por el siguiente orden:

- a) El personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas de acceso al cuerpo, agrupación profesional funcional o escala de que se trate, hayan aprobado algún ejercicio, por orden de puntuación.
- b) El personal funcionario interino o en mejora de empleo cesado, que haya participado en el proceso selectivo del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional en que estaba clasificado el puesto que desempeñaba.

UNDÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto presentará por Registro de entrada de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el Concurso-oposición y que son:



a) Certificado expedido por la Secretaría del Ayuntamiento de Alginet, acreditando la condición de Personal laboral fijo de plantilla de la Corporación y las circunstancias que constan en su expediente.

b) Copia autenticada, o fotocopia (acompañada del original para compulsar de la titulación exigida). Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o presentándola no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, el tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todos los ejercicios de la oposición y sumadas las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, tuvieron cabida en el número de plazas convocadas.

DUODÉCIMA. - NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo, quién lo hubiera superado y acredite que reúne los requisitos exigidos serán nombrado funcionario de carrera.

El personal laboral fijo que no supere el proceso selectivo continuará en el puesto de trabajo que desempeñe, o en el que, en su caso, tenga reservado cuando reingrese, sin que se modifique la naturaleza jurídica de su relación con el Ayuntamiento.

Aprobada la propuesta por la Alcaldía, el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. La toma de posesión conllevará la rescisión simultánea y voluntaria de la relación laboral existente hasta esa fecha.

Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados de la superación de la/s prueba/s y subsiguiente nombramiento, en este caso la Alcaldía deberá nombrar al aspirante o aspirantes que habiendo superado todas las pruebas tengan cabida en el número de plazas objeto de provisión.

En el acto de toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar el juramento o promesa a que se refiere la Ley Función Pública Valenciana.

Las funciones propias de dicho puesto de trabajo serán las correspondientes a las desempeñadas en régimen de personal laboral, sin que en ningún caso las retribuciones a percibir puedan ser inferiores a las consolidadas por el contrato laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

Desde el momento de la toma de posesión, el aspirante que resulte nombrado para ocupar la plaza quedará sometido al régimen de incompatibilidades previstas en la legislación vigente.



DÉCIMOTERCERA. - INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOCUARTA. - RECURSOS

Contra la presente convocatoria, las bases y todos los actos administrativos sean dictados en su desarrollo y que ponen fin a la vía administrativa cabrá el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su impugnación directa ante la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la referida publicación, de conformidad con la Ley 39/2015, 1 de octubre.

Contra los actos del Tribunal Calificador, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, se podrá interponer el recurso correspondiente. Este recurso se interpondrá ante el tribunal o ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes si el acto fuera expreso y de tres meses si no lo es.

DECIMOQUINTA. - PUBLICACIÓN

Las presentes bases de la convocatoria para la provisión de la plaza vacante se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el Diario Oficial de la Generalidad Valenciana y su extracto en el Boletín Oficial del Estado.

TEMARIO

1. El acto administrativo: concepto y clases, elementos, eficacia y validez. Notificación y publicación.
2. El procedimiento Administrativo. Concepto, sujetos, principios, términos y plazos. Fases del procedimiento.
3. Los contratos del sector público. Clases y régimen jurídico.
4. El Presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.
5. Los empleados públicos. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos.
6. Ley General de Subvenciones.

1.- La figura del/la AEDL en la actualidad. Perfil profesional y funciones. La dirección y sus fases. Toma de decisiones. Procesos de planificación y gestión de proyectos por los agentes de empleo.



- 2.- Diagnóstico socioeconómico de Alginet.
- 3.- Iniciativas, programas y proyectos de la Unión Europea.
- 4.- Nuevas tecnologías y búsqueda activa de empleo.
- 5.- Entrevista diagnóstico. Diseño del itinerario personalizado de inserción.
- 6.- Acciones subvencionadas de LABORA en materia de orientación laboral para personas desempleadas de larga duración.
- 7.- La formación como instrumento para la inserción laboral. Certificados de profesionalidad. Competencias clave.
- 8.- Reconocimiento de las competencias profesionales.
- 9.- Empleo joven y emprendimiento. Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Definición. Beneficiarios. Funcionamiento.
- 10.- Avalem Jove. Plan integral de formación y empleo.
- 11.- Los Programas mixtos de empleo y formación
- 12.- Talleres de Empleo: definición, marco jurídico y situación actual de Alginet.
- 13.- Programa T'Avalem: definición, marco jurídico y situación actual de Alginet.
- 14.- Programa de empleo público EMCUJU para las administraciones locales. Normativa, colectivos y ejemplos locales. Caso de Alginet.
15. Programa de empleo público EMPUJU para las administraciones locales. Normativa, colectivos y ejemplos locales. Caso de Alginet.
16. Programa de empleo público EMCORP para las administraciones locales. Normativa, colectivos y ejemplos locales. Caso de Alginet.
17. Programa de empleo público EXPLUS para las administraciones locales. Normativa, colectivos y ejemplos locales. Caso de Alginet.
- 18.- El Programa de fomento de empleo en la Comunidad Valenciana. Objetivos, destinatarios y líneas de actuación.
- 19.- Programa municipal de subvenciones y ayudas. El Plan de Empleo en el Ayuntamiento de Alginet.
- 20.- Las Agencias de colocación. Normativa. Caso Alginet
21. Políticas activas del Ayuntamiento de Alginet para el fomento y promoción del empleo local.
- 22.- Turismo y Comercio. La actividad turística como palanca para el Desarrollo Local en Alginet.
- 23.- Las actividades comerciales. Tipología, situación actual en Alginet.
- 24.- La promoción comercial a nivel local. Procesos.
- 25.- Ideas de negocios. Características del emprendedor.
- 26.- Ayudas, subvenciones y líneas de financiación para emprendedores



27.- Recursos de apoyo al emprendimiento. Espacios coworking y los viveros de empresa.

28.- Diseño de actuaciones para el desarrollo de proyectos empresariales desde las entidades locales. Fases de proceso de acompañamiento para la puesta en marcha de proyectos empresariales

29.- La estrategia de la política industrial valenciana. El IVACE. Programas de apoyo al desarrollo local.

30.- El sector industrial de Alginet. Actividades y polígonos industriales.

