

MUNICIPIS

Ajuntament de Tavernes de la Valldigna

2023/06906 Anunci de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna sobre l'aprovació de les bases específiques per a la contractació laboral indefinida de places de personal laboral fix, agent d'ocupació i desenvolupament local (subgrup A2), inclosa en l'oferta pública d'ocupació pel torn lliure amb reserva preferent per a personal amb diversitat funcional. (Expedient 909644w - Referència interna 004-0101/2021).

ANUNCI

Mitjançant Decret 1721, de 9 de maig de 2023, de la Regidoria Delegació de Personal, s'ha resolt el següent:

VEURE ANNEX

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Tavernes de la Valldigna, a 9 de maig de 2023. —El cap de Recursos Humans i Gestió de Personal, Valentín Vercher Manclús.





AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLDIGNA

Tel. 962 824 015 Fax.962 822 027
Plaça Major, 1 CP. 46760

NIF P-4624000-H
DIR3 L01462384
www.tavernes.es

SECCIÓ B0: PERSONAL
Activitat 04: Recursos Humans i Gestió de Personal
Correu electrònic: rrhh@tavernes.org

“**PRIMER.** Aprovar les següents bases específiques:

**BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL INDEFINIDA DE PLACES DE PERSONAL LABORAL FIX, AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL (AODL) (SUBGRUP A2), INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ PEL TORN LLIURE AMB RESERVA PREFERENT PER A PERSONAL AMB DIVERSITAT FUNCIONAL FÍSICA.
(EXP. 909644W – Ref. interna 004-0101/2021).**

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Estes bases específiques tenen per objecte desenvolupar les previsions fetes en les bases generals que han de regir les convocatòries dels processos per a la selecció de les places incloses en les distintes ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna, aprovades mitjançant Decret de data 10 de maig de 2005. Estes bases van ser publicades en el *Butlletí Oficial de la Província* (BOP) de data 15 de juny de 2005, així com en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) de data 22 de juny de 2005 (exp. 4-053/2005).

Des de l'aprovació, estes bases han estat modificades per tal d'ajustar-les a les normes legals posteriors i a la casuística i pràctica administrativa adequada en les següents ocasions:

Data Decret de modificació	Expedient	Publicació BOPV	Publicació DOGV
25 de juny de 2007	4-053/2007	11 juliol 2007	8 agost 2007
10 de maig de 2010	4-053/2010	27 maig 2010	26 maig 2010
31 d'octubre de 2011	4-084/2011	15 novembre 2011	8 novembre 2011
27 de gener de 2012	4-084/2011	27 febrer 2012	24 febrer 2012
6 de març de 2018	4-063/2018	5 abril 2018	9 abril 2018

Principalment, l'objecte d'estes bases específiques és regular el procés selectiu per a la contractació laboral indefinida de les places d'AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL, subgrup A2, incloses en l'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament.

Les característiques de les places actualment incloses en l'OPO 2018 pel procediment de torn lliure amb reserva preferent a persones amb diversitat funcional física (DFA), són les següents:

Denominació: AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL.
Naturalesa: personal laboral fix (dedicació 37,5 h/setmanals).
Grup: Subgrup A2 (art. 76 TRLEBEP).
Escala: Administració Especial.
Subescala: Serveis Especials.
Classe: Comeses Especials.
Categoria: Nivell diplomata-grau universitari.
Nombre de vacants: 1 plaça. (OPO 2018; BOP 31-05-2022)
Torn de selecció: Torn lliure amb reserva preferent a persones amb diversitat funcional física (DFA).
Procediment de selecció: concurs oposició.

Correspon fer declaració respecte del que preveu el Pla d'Igualtat entre Homes i Dones dels Empleats al servei d'este Ajuntament amb relació al sexe infrarepresentat en el total del personal adscrit a este tipus de places en este Ajuntament a favor del sexe masculí, ja que és eixe el sexe infrarepresentat en el total del personal adscrit al servei de Foment Local i Promoció Turística.

Si és el cas, es constituirà una borsa de treball en base a les normes i criteris establerts en les bases generals de funcionament i constitució de les borses de treball vigents en el moment de finalització d'este procés de selecció.

2. LEGISLACIÓ APLICABLE

En tot el que no preveuen estes bases, s'aplicaran les bases generals que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a la selecció de les places incloses en les distintes ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna, així com el que estableixen les disposicions mencionades en les bases generals i altres normes que hi siguen aplicables.





AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLDIGNA

Tel. 962 824 015 Fax.962 822 027
Plaça Major, 1 CP. 46760

NIF P-4624000-H
DIR3 L01462384
www.tavernes.es

3. REQUISITS DELS ASPIRANTS

3.1. Els aspirants han de tenir els següents requisits:

- Tenir el títol universitari de diplomat, grau o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds.

En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada i acreditada per l'aspirant per mitjà de certificat expedit a este efecte per l'administració competent en cada cas.

- Tindre complits setze anys i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa.

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TRLEBEP).

- No patir malaltia, ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, o que les impossibilita.

- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar complint la sanció ferma de suspensió de funcions o d'ocupació i sou en el cas del personal laboral.

- No haver sigut condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals tipificats en el títol VIII de la Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, així com per qualsevol delictes de tràfic d'éssers humans tipificat en el títol VII bis del Codi Penal, conforme a l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència contra la violència.

3.2. Les persones que accedisquen als processos selectius pel torn de reserva a persones amb diversitat funcional (o discapacitat), han de fer-ho constar així en la sol·licitud de participació en les proves selectives. Igualment és necessari que en eixe mateix moment acrediten la condició de persona amb diversitat funcional o discapacitat, considerant com a tals les definides en l'article 4 del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, les quals acreditaran la seua condició de persona amb discapacitat de conformitat amb el que disposa el Reial Decret 1414/2006, d'1 de desembre i/o altra normativa aplicable.

Igualment a les persones que es presenten per aquest torn els serà d'aplicació l'Ordre de 9 de juny, del Ministeri de la Presidència, per la qual s'estableixen els criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat o diversitat funcional i/o altra normativa aplicable.

4. PAGAMENT DELS DRETS D'EXAMEN

Qui vulga participar en les proves d'accés ha de sol·licitar-ho mitjançant la instància corresponent, amb el pagament dels drets de participació en el procés selectiu, tot això de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a la realització de proves selectives d'accés a la funció pública, sense que calga incorporar-hi el justificant de pagament, la qual cosa comprovaran d'ofici els serveis municipals.

El pagament de la taxa de participació en les proves selectives s'ha de fer dins del termini de presentació de sol·licituds. L'aspirant que no pague les taxes, o les pague fora d'eixe termini, serà declarat exclòs de participar en el procés selectiu en les llistes d'aspirants admesos, per entendre que desisteix tàcitament de participar en el procés de selecció.

5. PROVES SELECTIVES

Les proves selectives seran les mateixes pel torn lliure i pel torn lliure amb reserva preferent a persones amb diversitat funcional (tot això sense perjudici de les compensacions de temps i adaptacions que es sol·liciten pels aspirants d'aquest torn de selecció).

L'Ajuntament resoldrà els procediments corresponents: primerament, el torn lliure amb reserva preferent a persones amb diversitat funcional. Les places no cobertes per un torn de reserva preferent es proveiran pel personal o aspirants que corresponga del torn lliure (aspirants sense diversitat funcional o discapacitat).

Igualment, en cas de produir-se noves vacants fins la finalització del procés selectiu, aquestes noves vacants incrementaran les places a proveir pel torn lliure (sense reserva preferent al torn de persones amb diversitat funcional), tret d'una previsió diferent, si fa el cas, en la OPE corresponent.

El procés selectiu constarà de dues fases: oposició i concurs.

La fase d'oposició serà prèvia a la valoració de la fase de concurs.

A) Oposició.

Els exercicis de la fase d'oposició són els següents:

Primer exercici: (teòric). De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements referida als continguts del programa temari de les bases, a través d'un qüestionari de 65 preguntes tipus test (més 5 preguntes reserva).

Característiques de l'exercici tipus test:





AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLDIGNA

Tel. 962 824 015 Fax.962 822 027
Plaça Major, 1 CP. 46760

NIF P-4624000-H
DIR3 L01462384
www.tavernes.es

- 4 respostes alternatives i només 1 és correcta.
 - Sols una quinta part de les preguntes estaran referides a temes comuns.
 - Les respostes incorrectes penalitzaran de la següent manera: cada 3 respostes incorrectes descomptaran el valor d'una resposta correcta o la proporció que corresponga. Les respostes en blanc no penalitzaran.
- El temps de duració de l'exercici serà determinat pel tribunal immediatament abans de començar l'exercici segons la dificultat de la prova plantejada.
- La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, i caldrà obtenir-ne un mínim de 5 per a superar-lo.

Segon exercici: (pràctic). De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a resoldre per escrit o mitjançant treballs pràctics, un o varis supòsits pràctics que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de la prova, amb un nivell de dificultat adequat al nivell de les places convocades i relacionat amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca i el temari de la convocatòria (tot això mitjançant la utilització d'eines, màquines, vehicles, segons les característiques del tipus de prova). Es desenvoluparan tots els supòsits proposats. Per a resoldre l'exercici s'utilitzaran mitjans d'ofimàtica i ordinador, que haurà d'aportar l'aspirant.

Si ho estima lliurement el tribunal, en vista de les característiques de l'exercici proposat, els aspirants podran servir-se en esta prova dels textos legals, llibres de consulta o altres publicacions que puguen utilitzar normalment en l'exercici del seu treball.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts, i caldrà obtenir-ne un mínim de 10 per a superar-lo.

Tercer exercici: (valencià) De caràcter obligatori i no eliminatori.

Consistirà en la valoració pel tribunal dels coneixements de valencià dels aspirants, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

La duració serà establida pel tribunal en vista de la dificultat de l'exercici proposat; la dificultat s'adequarà a la categoria i nivell del perfil lingüístic de la plaça que es convoca.

Este exercici es qualificarà de 0 a 10 punts.

B) Concurs:

Una vegada acabada la fase d'oposició, tindrà lloc la valoració de la fase de concurs entre els aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

Els mèrits dels aspirants s'han d'enumerar, detallar i presentar juntament amb la sol·licitud de participació en les proves selectives, i han d'estar referits únicament als mèrits que els aspirants tenen fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licitud de participació en les proves selectives.

Amb independència del que disposen les bases generals que hi siguen aplicables, per no contradir el que determinen estes bases específiques, els documents acreditatius dels mèrits de la fase d'oposició els presentaran únicament els aspirants que han superat la fase d'oposició.

A este efecte, una vegada finalitzat l'últim exercici eliminatori de la fase d'oposició, juntament amb la publicació de l'anunci de les puntuacions corresponents, als aspirants que continuen en el procediment selectiu per haver superat els exercicis eliminatoris se'ls donarà un termini de 5 dies per a aportar els originals o la còpia compulsada dels mèrits enumerats juntament amb la sol·licitud de participació en les proves selectives. En les dependències del Registre d'aquest Ajuntament es farà l'arregleplega, registre, comprovació i compulsada dels mèrits declarats en el moment de presentació de la sol·licitud d'admissió en el procés i participació en les proves selectives.

Sols es valoraran en la fase de concurs els mèrits degudament acreditats que es corresponguen amb els mèrits enumerats juntament amb la sol·licitud abans esmentada, que es presenten dins del termini de 5 dies abans esmentat, tot això sense perjudici de l'esmena o aclariment d'algun mèrit que siga requerit pel tribunal.

Els mèrits que es valoren en la fase de concurs són els següents:

- a) Antiguitat/experiència: s'entén per esta la prestació de serveis professionals com a funcionari o contractat laboral, en places o llocs de treball de la mateixa categoria de la plaça convocada. És a dir, places o llocs de treball de personal agent d'ocupació i desenvolupament local, subgrup A2.
- b) Titulacions complementàries: es valorarà estar en possessió de les titulacions que s'indiquen seguidament que siguen diferents de les que es presenta com a requisit d'accés. Sols es valorarà la titulació superior acreditada.
- c) Coneixements de valencià: únicament seran avaluablels els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escola Oficial d'Idiomes, Universitats o altres organismes oficials amb la deguda acreditació de l'equivalència.
- d) Altres mèrits: Es valorarà de forma separada aquest apartat atenent als següents criteris:
 1. Treball per compte propi o aliè com a tècnic d'inserció, tècnic d'orientació laboral, assessor o consultor laboral, o altre perfil ocupacional similar.
 2. Coneixement de llengües o idiomes comunitàries.
 3. Diversitat funcional.
- e) Cursos: es valorarà l'assistència i/o aprofitament a cursos amb certificat acreditatiu, sempre que tinguen una relació estreta amb les activitats, coneixements i/o experiència pròpies de les places convocades, i estiga reflectida de





AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLDIGNA

Tel. 962 824 015 Fax.962 822 027
Plaça Major, 1 CP. 46760

NIF P-4624000-H
DIR3 L01462384
www.tavernes.es

manera expressa la seua duració en hores lectives. Igualment, en compliment del Pla d'Igualtat, es valorarà la formació en matèria de gènere i igualtat.

Mèrits a valorar	Puntuació màxima	Valoració
Antiguitat/experiència	1 punt	Per cada mes de serveis prestats 0,0050 punts.
Titulacions complementàries diferents a les que es presenta o acredita com a requisit d'accés.	1 punt	Diplomat universitari: 0,75 punts Grau Universitari: Llicenciat universitari, màster universitari, doctorat: 1,00 punts Sols es valorarà la titulació superior acreditada
Valencià	1 punt	Oral / Nivell A2 del MCER: 0,20 punts Elemental / Nivell B1 del MCER: 0,40 punts --- / Nivell B2 del MCER: 0,50 punts Mitjà / Nivell C1 del MCER: 0,60 punts Llenguatge administratiu / sense equivalència del MCER: 0,80 punts Superior / Nivell C2 del MCER: 1,00 punts Es comptarà sols el certificat superior acreditat.
Altres mèrits	1 punt	1. Treball per compte propi o aliè com tècnic d'inserció, tècnic d'orientació laboral, assessor o consultor laboral, o altre perfil ocupacional similar: Per cada mes complet de treball 0,02 punts fins un màxim de 0,60 punts. 2. Coneixement de llengües reconegudes d'àmbit comunitari: Es valoraran cada nivell del marc europeu segons la següent taula d'equivalències: Nivell Bàsic = Nivell A2 del MCER 0,250 punts Nivell Intermedi = Nivell B1 del MCER 0,375 punts Nivell Avançat = Nivell B2 del MCER 0,500 punts Nivell C1 = Nivell C1 del MCER 0,625 punts Nivell C2 = Nivell C2 del MCER 0,750 punts Es comptarà el certificat superior de cada llengua acreditada. 3. Diversitat funcional: Diversitat superior al 33% 0,30 punts. Diversitat superior al 66% 0,60 punts.
Cursos	1 punt	0,008 punts per hora
PUNTUACIÓ MÀXIMA	5 PUNTS	

Acreditacions: per a valorar els mèrits referits han d'acreditar-se en la forma que a continuació es detalla:

a) Experiència: Mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'administració on s'hagen prestat els serveis, que es detallarà per mesos complets de serveis prestats.

b) Titulacions: Mitjançant l'aportació d'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per l'organisme públic competent.

c) Coneixements de valencià: Mitjançant l'aportació de l'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o altres organismes oficials, si fa el cas, original o còpia compulsada del títol equivalent, sempre que per part de l'aspirant s'acredite l'equivalència per organisme competent.

d) Altres mèrits:

1. Treball per compte propi o aliè com a tècnic d'inserció, tècnic d'orientació laboral, assessor o consultor laboral, o altre perfil ocupacional similar: Còpia del contracte de treball o altre document acreditatiu, tots dos acompanyats del document de temps i períodes de cotitzacions a la seguretat social en els grups de cotització 01 o 02.

2. Coneixement de llengües comunitàries: Els idiomes comunitaris s'acreditaran mitjançant l'aportació de l'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per la Escola Oficial d'Idiomes, universitats o altres organismes oficials, si és el cas, original o còpia compulsada del títol equivalent, sempre que l'aspirant n'acredite l'equivalència per organisme competent.

3. Diversitat funcional: Certificat emès per l'organisme competent en el que s'acredite el grau de diversitat funcional o discapacitat.

e) Cursos: la realització de cursos s'acreditarà a través de certificats o diplomes, i es valorarà únicament si van ser organitzats o convocats per universitats, instituts o escoles oficials de formació de funcionaris, i altres entitats o centres docents públics o privats dels prevists en la Llei Orgànica 8/1985, de 13 de juliol, Reguladora del Dret a l'Educació, quan hagen sigut homologats pels instituts o escoles oficials de formació de funcionaris o per la universitat, o estiguen inclosos dins del marc dels plans de formació contínua de les administracions públiques. No es podran valorar ni es tindran en compte els cursos que no expressen la duració en hores lectives.





AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLDIGNA

Tel. 962 824 015 Fax.962 822 027
Plaça Major, 1 CP. 46760

NIF P-4624000-H
DIR3 L01462384
www.tavernes.es

6. PROGRAMA DE TEMES

Matèries comunes

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La seua protecció. El recurs d'empara. El Defensor del Poble. La Corona en la Constitució Espanyola. Les Corts Generals. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. El Govern i l'Administració, Relacions entre el Govern i les Corts Generals. El poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. El Consell General del Poder Judicial.

Tema 3. Organització territorial de l'Estat. Els Estatuts d'Autonomia. El seu significat. Especial referència a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Principis generals i la seua organització.

Tema 4. Fonts del dret públic. La Llei: concepte, caràcters, classes. Normes del Govern amb força de Llei. El Reglament: les seues classes. Altres fonts del dret administratiu. Els tractats internacionals.

Tema 5. Principis generals del procediment administratiu electrònic. Normes reguladores. Fases del procediment administratiu. Terminació del procediment: el règim del silenci administratiu. El desistiment, la renúncia, la caducitat. L'execució forçosa dels actes administratius.

Tema 6. Els recursos administratius. Classes: recurs d'alçada, recurs de reposició i recurs de revisió. El recurs contenciós-administratiu.

Tema 7. Règim local espanyol. Principis constitucionals. La Província en el règim local. Organització provincial. Competències.

Tema 8. El Municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Consideració especial del veí. Informació i participació ciutadana. Organització municipal. Competències. Municipis de gran població.

Tema 9. Personal al servei de l'Administració Local. La funció pública local i la seua organització. Drets i deures dels empleats públics locals. Carrera administrativa i retribucions. Incompatibilitats. Règim disciplinari.

Tema 10. Els contractes en les administracions locals: principis generals i especialitats en relació amb el règim general de la contractació de les administracions públiques. Les atribucions dels òrgans de les Corporacions Locals en matèria de contractació. Extinció dels contractes, garanties i responsabilitat.

Tema 11. Les formes d'activitat de les Entitats Locals. La intervenció administrativa en l'activitat privada. El servei públic en l'esfera local. Les subvencions.

Tema 12. Els Pressupostos Locals: concepte, principis i estructura.

Matèries específiques

Tema 13. Agències de Desenvolupament Local i agents; Estratègies i nous àmbits d'intervenció. Jaciments d'ocupació.

Tema 14. Diagnòstic territorial i xarxes. Enfocament tradicional de desenvolupament i enfocament alternatiu econòmic actual: característiques bàsiques d'organització i producció.

Tema 15. Comerç i desenvolupament local, impacte en el territori. Plans de dinamització comercial.

Tema 16. Foment d'ocupació autònoma a la Comunitat Valenciana. Suports fiscals a la iniciativa emprendedora. Suports a l'autoocupació en matèria de seguretat social.

Tema 17. Procediments per a la creació i posada en marxa d'una empresa. Tràmits legals, fiscals i laborals. Altres tràmits. Assessorament per a la creació d'empreses. Metodologia. Diagnòstic de la persona emprendedora. Fases del procés d'acompanyament per a la posada en marxa de projectes empresarials.

Tema 18. El pla de màrqueting i viabilitat econòmica de projectes empresarials. Anàlisi de mercats. Previsió de vendes. Compte de resultats. Punt d'equilibri empresarial.

Tema 19. Iniciatives municipals de suport a l'emprenedoria i la reactivació econòmica. Foment d'ocupació municipal.

Tema 20. El treball col·laboratiu. Els espais coworking i els vivers d'empresa. Accions grupals.

Tema 21. Serveis públics d'ocupació. La cerca d'ocupació. La formació professional per a l'ocupació. Orientadors laborals. El servei d'orientació per a la inserció laboral. Contingut i metodologia. Accions individuals. Accions grupals. L'itinerari d'inserció.

Tema 22. El servei de promoció econòmica municipal. Competències municipals. Pla de Gestió. Organització i recursos.

Tema 23. Empte jove i emprenedoria. Sistema Nacional de garantia juvenil. Definició, beneficiaris. Funcionament.

Tema 24. Programes de foment d'ocupació a la Comunitat Valenciana. Avalem experiència: objectius i estratègies. Foment d'ocupació per a persones amb discapacitat. Centres especials d'ocupació. Formació i programes de suport.

Tema 25. L'estratègia de política industrial de la Comunitat Valenciana. L'IVACE. Finalitats i objectius. Programes de suport a la promoció industrial de la Comunitat Valenciana. Desenvolupament i millores de polígons industrials. Llei 14/2018 de gestió, modernització i promoció d'àrees industrials de la Comunitat Valenciana.

Tema 26. Característiques socioeconòmiques de Tavernes de la Vallidigna. Anàlisi demogràfica. Infraestructures i equipaments. Estructura empresarial del municipi.





AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLIGNA

Tel. 962 824 015 Fax.962 822 027
Plaça Major, 1 CP. 46760

NIF P-4624000-H
DIR3 L01462384
www.tavernes.es

Tema 27. Formació professional per a l'ocupació a la Comunitat Valenciana. Oferta formativa per a persones desocupades. Formació professional Dual. Programes mixts d'ocupació-formació a la Comunitat Valenciana.

Tema 28. Comerç local. Impacte sobre el territori. Plans de dinamització comercial. Mercats locals de treball. La promoció de l'activitat comercial en la Llei 3/2011 de comerç de la Comunitat Valenciana. Dinamització i millora dels entorns comercials urbans.

Tema 29. Portal de comerç sostenible. Mapa del comerç de proximitat de la Comunitat Valenciana. Pla d'acció territorial del sector comercial de la Comunitat Valenciana (PATSECOVA)

Tema 30. Mercats municipals. Formes de gestió. El seu paper en la configuració de l'oferta comercial local. Venda no sedentària.

Tema 31. Pla de modernització del comerç interior de la Comunitat Valenciana. Ajudes a entitats locals en matèria de comerç.

Tema 32. La Unió Europea. Institucions i Organismes de la Unió Europea. Relacions entre el dret comunitari i l'ordenament jurídic dels estats membres. Dret de la Unió i Dret Espanyol. Incidència dels principis, legislació i jurisprudència de la Unió Europea en el funcionament de les Entitats Locals.

Tema 33. Finançament europeu. Fons estructurals: programació i aplicació. Tipus. Ajudes del Fons Europeu de desenvolupament regional gestionades per la Generalitat Valenciana destinades a entitats locals. Procediment de concessió, justificació i pagament. El programa operatiu FEDER de la Comunitat Valenciana 2014-2020.

Tema 34. La rehabilitació urbana: ajudes com a mesures de foment de l'activitat econòmica. El programa municipal de subvencions.

Tema 35. Iniciatives per a l'impuls a la internacionalització de les empreses locals. Règim de funcionament. Iniciatives de suport a la comercialització per a empreses locals. Edició de catàlegs. Eines de comercialització i màrqueting.

Tema 36. Turisme. El sector turístic de la Comunitat Valenciana. L'activitat turística com a palanca per al Desenvolupament Local.

Tema 37. El turisme i el seu impacte en el desenvolupament local. El territori local com a actiu turístic. La planificació turística local i la seua implantació en el municipi.

Tema 38. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Requisits i condicions per a ser beneficiari d'ajudes públiques. Concessió directa. Concurrencia competitiva: bases reguladores, convocatòria, instrucció i resolució.

Tema 39. Obligacions dels beneficiaris de subvencions. Justificació i liquidació de les ajudes públiques. Causes de minoració i revocació. Reintegrament. Publicitat de les subvencions. La Base de dades Nacional de subvencions. Procediment de registre de la informació.

Tema 40. El crèdit local. Operacions de crèdit: límits i requisits. Altres fonts de finançament extraordinàries.

Tema 41. L'Agència tributària i impostos municipals. L'IVA en l'administració local. IRPF i altres models a emplenar.

Tema 42. Empreses. Plans d'empresa. Definició i objectius. L'empresari individual. Entitats sense personalitat jurídica. Característiques i elements diferenciadors. Societats mercantils. Empreses d'economia social. Tipus i característiques.

Tema 43. El contracte de treball. Concepte i naturalesa. Subjectes. Forma. Contingut i règim jurídic. Les relacions laborals de caràcter especial. Modalitats del contracte de treball. Duració del contracte. Modificació, suspensió i extinció. L'acomodament disciplinari.

Tema 44. La Seguretat social dels empleats públics locals. Règim General.

Tema 45. Formació dels recursos humans: planificació, execució i avaluació. Formació contínua.

Tema 46. La direcció i les seues fases. Presa de decisions. Tècniques de suport. El procés de planificació i gestió de projectes pels agents d'ocupació.

Tema 47. La innovació com a factor de competitivitat. Els sistemes d'innovació. El Consell Valencià de la innovació.

Tema 48. Ètica pública i bon govern. Transparència i participació del ciutadà en les polítiques públiques. La participació en els assumptes públics des de la perspectiva ciutadana i de l'exercici de la funció representativa.

Tema 49. Finançament bàsic de l'Administració local. Fons propis. Estructura. Endeutament públic. Periodificació al tancament de l'exercici.

Tema 50. Operacions no pressupostàries. Comptabilització de l'IVA. Regla de la prorrata. Comptabilitat de recursos per compte d'altres ens públics. Despeses amb finançament afectat. Coeficient de finançament. Desviacions de finançament. Incidència de les desviacions de finançament en el resultat pressupostari i en el romanent de tresoreria.

Tema 51. Comptes anuals de les Entitats públiques. El Balanç. Compte de resultat econòmic/patrimonial. Quadre de finançament. L'Estat de fluxos de tresoreria. Interpretació dels comptes anuals per les administracions públiques. Resultat pressupostari. Romanent de tresoreria. Indicadors de gestió.

Tema 52. Control i auditoria del sector públic. Control extern i control intern. Fiscalització de comptes.

Tema 53. Llei de Transparència: Règim general i exercici del dret d'accés a la informació pública.

Tema 54. Protecció de Dades de Caràcter Personal. Consentiment per al tractament de dades i haver d'informació: principis generals, manera de recaptar el consentiment i revocació. La Guia de Bones Pràctiques de





AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLDIGNA

Tel. 962 824 015 Fax.962 822 027
Plaça Major, 1 CP. 46760

NIF P-4624000-H
DIR3 L01462384
www.tavernes.es

l'Ajuntament. Manual de Procediments i Protocols en matèria de protecció de dades de caràcter personal; Protocols generals i de Seguretat (PR-1 al PR-23).

Tema 55. La Legislació sobre Prevenció de Riscos Laborals: dret a la protecció enfront dels riscos laborals. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Delegats de Prevenció. Comitè de Seguretat i Salut. Condicions generals de seguretat en els treballs d'oficina, esforç físic, postural i visual.

Tema 56. L'organització municipal de l'ajuntament de Tavernes de la Vallidigna. L'organigrama dels seus òrgans unipersonals i col·legiats.

Tema 57. El terme municipal de Tavernes de la Vallidigna. Característiques físiques generals, límits, partides, camins, vies veïnals. Llista de carrers del nucli urbà de la ciutat i de la platja.

Tema 58. Història del municipi de Tavernes de la Vallidigna. Els centres escolars: ubicació. Principals equipaments i infraestructures municipals de caràcter dotacional. Indústria i Sector Terciari. Costums i tradicions. Festes a Tavernes.

Tema 59. Ordenances i reglaments de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna. Especial referència als següents:

Reglament orgànic municipal.

Reglament d'actuació preferencial del valencià.

Reglament de participació ciutadana.

Ordenança municipal de transparència, accés a la informació pública i reutilització.

Ordenança reguladora de l'administració electrònica.

Ordenança general per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna.

Tema 60. Legislació per la igualtat efectiva de dones i homes i per a promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores. Pla d'igualtat per a empleades i empleats de l'Ajuntament.

SEGON. Publicar estes bases en el tauler electrònic d'edictes municipal, en el *Butlletí Oficial de la Província de València*, *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i la pàgina web de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna (www.tavernes.es).

TERCER. Igualment, significar que este acte, de conformitat amb l'article 52.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, posa fi a la via administrativa.

Contra este acte es poden interposar els següents recursos:

- Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició o impugnar-lo directament davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el supòsit que s'interpose el recurs de reposició, s'ha de fer davant de l'òrgan municipal que va dictar l'acte en el termini d'un mes comptador des de l'endemà del dia que va tenir lloc la notificació de l'acte. La interposició impedirà, fins a la resolució expressa o presumpta, la utilització de la via contenciosa administrativa, de conformitat amb la legislació de procediment administratiu. El recurs de reposició caldrà que es resolga i es notifique en el termini d'un mes; en cas contrari, s'entendrà desestimat i quedarà oberta la via contenciosa administrativa.

- En el supòsit que es decidisca interposar el recurs contenciós administratiu directament, es farà davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València, en el terminis següents:

- Dos mesos comptats des de l'endemà de la notificació de l'acte administratiu que s'impugna.

- Dos mesos des del dia en què es notifique la resolució del recurs de reposició presentat.

- Sis mesos des del transcurs d'un mes des de la interposició del recurs de reposició sense que es notifique la resolució.

Tot això sense perjudici que es pot exercitar qualsevol altra acció o recurs que s'estime convenient en defensa dels drets dels interessats.

Signada electrònicament a Tavernes de la Vallidigna en la data expressada pel regidor i pel secretari general de l'Ajuntament, les dades identificatives dels quals queden incorporades a esta resolució".

