

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Cullera

2023/14564 Anuncio del Ayuntamiento de Cullera sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición de una plaza de técnico de administración especial, agente de desarrollo local, grupo A, subgrupo A2.

ANUNCIO

La Sra. Teniente de Alcalde de Recursos Humanos ha dictado resolución n.º 3965 de fecha 26/10/2023 por la que se aprueba la convocatoria y las Bases que regulan el proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición de una plaza de Técnico de Administración Especial, Agente de Desarrollo Local, grupo A, subgrupo A2, vacante en la plantilla municipal y que a continuación se transcriben:

VER ANEXO

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cullera, a 30 de octubre de 2023. —La secretaria accidental, María Isabel Salvador Serralta. —La teniente de alcalde de Recursos Humanos, Marta Tur Rogríguez.



BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL, AGENTE DE DESARROLLO LOCAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2 DEL AYUNTAMIENTO DE CULLERA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Agente de Desarrollo Local, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Cullera, código plaza ADL, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público 2023 (DOGV n.º 9569 de 05/04/2023 y n.º 9637 de 12/07/2023), todo ello, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como la constitución de la Bolsa de Trabajo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

A la presente convocatoria y bases se le aplicará :

- R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local.
- RD Legislativo 781/1986, de 7 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado
- Ley 4/2021 de 16 de Abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.



- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y por el resto de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido en el presente proceso de selectivo será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP (Real Decreto Legislativo 5/2015)
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias, de Título Universitario de Grado o bien Diplomatura, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica o equivalente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del TREBEP (Real Decreto Legislativo 5/2015).

En el caso de las titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- d) No haber sido impuesta sanción disciplinaria, o tenerla cancelada o tener derecho a su cancelación en el expediente personal.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- f) Poseer la capacidad funcional necesaria, tanto física como sensorial y psíquica, para el ejercicio de las tareas propias del puesto a desempeñar.

CUARTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Las personas aspirantes deberán presentar la solicitud de participación a la prueba selectiva a través del trámite existente en el Área de Recursos Humanos de la



sede electrónica del Ayuntamiento de Cullera 0 en la Oficina ATEN (Plaza de España nº1) concitaprevia.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. Documentación a aportar junto con la instancia:

1. Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
2. Titulación exigida en la Base Tercera.
3. Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas
4. Justificante del ingreso de la tasa correspondiente, cuyo importe es 110,65€.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar justificante de su ingreso dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

La tasa por derechos de examen únicamente será devuelta a quienes no sean admitidos/as al proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Una vez iniciado el proceso, los restantes anuncios se publicaran íntegramente en el tablón de edictos de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Cullera.

QUINTA. ADMISIÓN Y EXCLUSION DE LOS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Teniente Alcalde de Recursos Humanos aprobará mediante Resolución la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos podrán presentar reclamaciones, durante un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente de su publicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Resueltas las alegaciones se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el que se hará constar el día, hora y lugar en que se realizará el examen,



dejando un intervalo mínimo de cinco días desde la publicación hasta dicha fecha de realización. En esta misma resolución se harán públicos los miembros del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL

El Tribunal estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, así como un suplente por cada una de ellas. Su nombramiento se llevará a cabo en la resolución de la Teniente Alcalde de RRHH por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

Si las personas componentes del Tribunal, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el Tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el/la Presidente/a, el/la Secretario/a o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán personas sustitutas de las que hayan cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

Cuando concurran en las personas integrantes del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, estos/as se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía. Asimismo las personas aspirantes podrán recusarlos/as en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.



El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, así como para adoptar los acuerdos pertinentes para el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo.

SÉPTIMA. PROCESO DE SELECCIÓN

FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios con un valor máximo de 70 puntos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 70 preguntas tipo test y 5 preguntas de reserva (que serán utilizadas en orden correlativo en caso de anulación por el Tribunal de alguna pregunta) con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 2 horas, sobre los temas que se relacionan en el anexo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 35 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 17,5 puntos para superar el mismo.

Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,5 puntos.

Para efectuar la valoración de la prueba se aplicará la siguiente fórmula:

$$C = \frac{A - (E/3)}{N} \times 35$$

Donde: C= puntuación test A= número de aciertos
E= número de errores. N= número de preguntas

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio escrito con una duración máxima de 2 horas. El Tribunal fijará tres supuestos y el aspirante elegirá uno de entre los tres, referidos a las materias específicas recogidas en el Anexo, que serán fijadas por el Órgano Técnico de selección inmediatamente antes de la realización del ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 35 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 17,5 puntos para superar el mismo.

El volumen y comprensión de los conocimientos supondrá el 70 por ciento de la puntuación total de este ejercicio, la claridad de ideas el 20 por ciento y la estructura del ejercicio un 10 por ciento.



Finalizada la fase de oposición se publicará, en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, el listado de los aspirantes que hayan superado dicha fase, otorgándose un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones.

FASE CONCURSO.

Finalizada la fase de oposición, las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán acreditar los méritos para su valoración en los DIEZ DÍAS hábiles siguientes a la publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de la lista de personas que han superado dicha fase.

En la fase de concurso, el tribunal calificará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 30 puntos.

BAREMO DE MÉRITOS

Todos los méritos serán acreditados mediante certificados expedidos por los organismos públicos o privados competentes, y en caso de títulos y diplomas se aportará fotocopia compulsada de los mismos.

1.- Cursos de Formación: máximo 12 puntos.

Con una duración igual o superior a 15 horas, según escala y hasta un máximo de 12 puntos:

Por cada curso de 15 y hasta 40 horas	2 puntos.
Por cada curso de más de 40 horas y hasta 100 horas.....	3 puntos.
Por cada curso de más de 100 horas.....	4 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, organizados por Organismos o Conselleria de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial, u otros organismos o entidades privadas en coordinación con cada Administración Pública según los casos.

No serán objeto de valoración actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc.



2- Conocimiento del Valenciano, acreditado mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià de la Generalitat Valenciana; Puntuación no acumulable (máximo 4 puntos):

- C2 (Superior).....	4 puntos
- C1 (Mitjà)	3 puntos
- B2	2 puntos
- B1 (Elemental).....	1 puntos
- A2 (Oral)	0,5 puntos
- A1	0,25 puntos

3.- Experiencia: Hasta un máximo 8 puntos.

a) Por servicios prestados en puestos de trabajo o contratos en la Administración Pública, cuyo cometido sea igual o similar al convocado, a razón de 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

b) Experiencia por servicios prestados en el sector público distintos de la Admnsitración Pública, cuyo cometido sea igual o similar al puesto de trabajo convocado, a razón de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

c) Experiencia por servicios prestados en puestos de trabajo en la Administración Pública, de cometido diferente al del puesto convocado, a razón de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

En el supuesto de servicios prestados en la empresa privada se acreditará mediante certificado de empresa, contrato de trabajo y vida laboral, donde se pueda apreciar el tiempo de vigencia real del contrato y la categoría profesional.

4- Conocimiento de idiomas oficiales de la Unión Europea. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la española según los niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente (Escuela Oficial de Idiomas o Universidad) de haber superado los distintos niveles del Marco Comun Europeo de Referencia para las Lenguas; Puntuación no acumulable (máximo 4 puntos)

- C2	4 puntos
- C1	3 puntos
- B2	2 puntos



- B1	1 puntos
- A2	0,5 puntos
- A1	0,25 puntos

5.- Titulación Académica: (máximo 2 puntos). Titulación Académica superior a la requerida y relacionada con el objeto de la convocatoria.

Solo se tendrá en cuenta para la valoración el nivel más alto acreditado.

Licenciatura	1 punto.
Master	1,5 puntos
Doctorado	2 puntos.

Cada aspirante deberá aportar la equivalencia/correspondencia a los títulos, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia.

La puntuación total de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de cada una de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores.

Se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cullera edicto con el resultado del concurso, otorgándose un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones.

Transcurrido este plazo se publicará la puntuación total del proceso selectivo (oposición + concurso) concediéndose un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN Y NOMBRAMIENTO

Mediante Resolución de Alcaldía se procederá al nombramiento del primer aspirante que haya superado el proceso selectivo.

En el supuesto de empate entre aspirantes, en la calificación final, el Tribunal aplicará las siguientes reglas atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- Aspirante con mejor puntuación en la fase de oposición
- Aspirante con mejor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- Aspirante con mejor puntuación en el apartado formación

El aspirante seleccionado deberá presentar mediante "Presentación instancia general para recursos humanos" del Área Recursos Humanos de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el plazo de cinco días a partir de la publicación de la Resolución por el Tribunal Seleccionador, la documentación necesaria para su nombramiento y que es la siguiente:

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad.



- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por facultativo competente.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad, haciendo referencia igualmente, a si percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o renunciaran a su nombramiento, no podrán ser nombrados, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria. En este caso el Tribunal Calificador formulará propuesta a favor del que habiendo aprobado, tuviera cabida en la plaza convocada a consecuencia de la referida anulación.

Notificada la resolución de nombramiento como funcionario/a en propiedad se estará obligado a tomar posesión en el lugar y día indicado.

NOVENA.- CONSTITUCION Y REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Finalizado el proceso selectivo y tras el nombramiento correspondiente, se constituirá la Bolsa, siendo el orden de prelación de acuerdo a las puntuaciones obtenidas, incluyéndose también aquellos aspirantes que no habiendo superado el proceso, hubieran aprobado, al menos, el primer ejercicio. Se ordenará la bolsa por mayor número de ejercicios aprobados y por orden de puntuación obtenida.

La bolsa tendrá como finalidad cubrir las necesidades del Ayuntamiento en relación a Agente de Desarrollo Local, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2.

1. La vigencia de esta Bolsa de Trabajo será de cinco años, a contar a partir de la fecha de su creación, pudiéndose prorrogar en años sucesivos, si así se estima oportuno.



2. El orden de llamamiento de los aspirantes que formen la bolsa será según la propuesta definitivamente aprobada.

Los ofrecimientos de nombramiento se comunicarán a la persona interesada telefónicamente o a través de cualquier medio que permita acreditar el mismo. A tal fin los integrantes de la bolsa indicarán hasta dos números de teléfono que serán contactados en cada ocasión, así como una dirección de correo electrónico.

3. La personal inscrita en la bolsa dispondrá, desde que es avisado, de 24 horas para comunicar al Negociado de Recursos Humanos de este Ayuntamiento que acepta el nombramiento. Debera aportar certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que no tiene ninguna limitación física o psíquica para el desarrollo del puesto de trabajo.

4. La persona aspirante que no acepte la oferta de nombramiento deberá comunicarlo mediante "Presentación instancia general a Recursos Humanos" en la sede electrónica o la Oficina de Atención al Ciudadano (ATEN), pasando a ocupar el último puesto en la misma, excepto en el supuesto de existencia de alguna de las siguientes causas justificadas:

a) estar desempeñando un puesto de trabajo en una Administración Pública.

b) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y riesgo de embarazo durante el tiempo que dure la misma.

c) cuando el puesto ofertado tenga una jornada igual o inferior al 50% respecto de la ordinaria.

d) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre, se produce en el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

Transcurrido el plazo de 24 horas sin que manifieste su aceptación o, en su caso, no lo rechace expresamente, será excluida de la bolsa y el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda.

5. Tras la selección de la persona aspirante, y la presentación por escrito de su aceptación, se procederá al nombramiento de la persona aspirante como funcionario/a interino/a. Una vez efectuado el nombramiento por la Alcaldía, la persona aspirante nombrada, deberá tomar posesión.



6. Si con posterioridad a la toma de posesión de personal incluido en esta bolsa surgiesen nuevas necesidades de cobertura de plazas de esta categoría, se ofertará el nombramiento a las personas que figuren en la bolsa siguiendo escrupulosamente el número de orden de aspirantes de la bolsa.

7. Finalizada la vigencia del nombramiento, la persona se reintegrará a la bolsa de trabajo al final de la misma ordenado cronológicamente por fecha de cese, excepto si el cese se produce antes de transcurrir 365 días desde la toma de posesión, en ese caso los/las interesados/as se reintegrarán a la bolsa en el lugar que, por orden de puntuación, les corresponda.

8. La persona nombrada en aplicación de la bolsa, será cesada automáticamente en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando el puesto sea cubierto por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos de provisión definitiva previstos reglamentariamente.
- Por renuncia al puesto de trabajo que está ejerciendo.
- Por supresión de la plaza o del puesto de trabajo que está ejerciendo.
- Por finalización de las necesidades del servicio.
- Por las demás causas previstas legalmente.

9. Serán causas de exclusión automática de la bolsa las siguientes circunstancias:

- No presentar la documentación exigida para el nombramiento.
- No presentarse a la firma del acta de toma de posesión.
- Carencia o falsedad de algunos de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa.
- Renuncia voluntaria al puesto de trabajo que está ejerciendo (posteriormente al nombramiento), salvo que la renuncia sea debida a la aceptación de otro llamamiento ofrecido por este Ayuntamiento.
- Sanción de falta disciplinaria grave o muy grave.
- Falta de capacidad o de rendimiento manifiesta.
- No presentar la renuncia a la oferta de nombramiento de la forma prevista en estas bases.

DECIMA.- RECURSOS.

Contra la aprobación de las presentes bases podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día



siguiente a su publicación, o bien impugnarlas directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación, mediante interposición directa de recurso Contencioso – Administrativo.



ANEXO.- TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su protección. El recurso de amparo. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- La Corona en la Constitución Española. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración, Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 4.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Principios generales y su organización.

Tema 5.- Fuentes del derecho público. La Ley: concepto, caracteres, clases. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo. Los tratados internacionales.

Tema 6.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 7.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 8.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 9.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 10.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.



Tema 11.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo. Iniciación, instrucción, ordenación y tramitación.

Tema 12.- Terminación del procedimiento: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento, la renuncia, la caducidad. La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 13.- Los recursos administrativos. Clases: recurso de alzada, recurso de reposición y recurso de revisión. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 14.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 15.-Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias

Tema 16.- Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Carrera administrativa y retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 17.- Los contratos en las administraciones locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las administraciones públicas.

Tema 18.- Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.

Tema 19.- Extinción de los contratos, garantías y responsabilidad.

Tema 20.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El servicio público en la esfera local.

Tema 21.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 22.- Marco normativo en materia de Igualdad efectiva de mujeres y hombres y de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 23.- El derecho europeo y el derecho de los países miembros. Relaciones con las comunidades autónomas y entidades locales.



PARTE ESPECIAL

Tema 24.- Procedimientos para la creación y puesta en marcha de una empresa. Trámites legales, fiscales y laborales. Otros trámites. Asesoramiento para la creación de empresas. Metodología. Diagnóstico de la persona emprendedora. Fases del proceso de acompañamiento para la puesta en marcha de proyectos empresariales.

Tema 25.- La estrategia de política industrial de la Comunitat Valenciana. EL IVACE. Finalidades y objetivos. Programas de soporte a la promoción industrial de la Comunidad Valenciana. Desarrollo y mejoras de polígonos industriales. Ley 14/2018 de gestión, modernización y promoción de áreas industriales de la Comunitat Valenciana.

Tema 26.- Características socioeconómicas de Cullera. Análisis demográfico. Infraestructuras y equipamientos. Estructura empresarial del municipio.

Tema 27.- Comercio local. Impacto en el territorio. Planes de dinamización comercial. Mercados locales de trabajo. La promoción de la actividad comercial en la Ley 3/2011 de comercio de la Comunitat Valenciana. Dinamización y mejora de los entornos comerciales urbanos.

Tema 28. La Unión Europea. Instituciones y Organismos de la Unión Europea. Relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros. Derecho de la Unión y Derecho Español. Incidencia de los principios, legislación y jurisprudencia de la Unión Europea en el funcionamiento de las entidades locales.

Tema 29.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Requisitos y condiciones para ser beneficiario ayudas públicas. Concesión directa. Concurrencia competitiva: bases reguladoras, convocatoria, instrucción y resolución.

Tema 30.- Obligaciones de los beneficiarios de subvenciones. Justificación y liquidación de las ayudas públicas. Causas de minoración y revocación. Reintegro. Publicidad de las subvenciones. La Base de Datos Nacional de Subvenciones. Procedimiento de registro de la información.

Tema 31.- El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. Las relaciones laborales de carácter especial. Modalidades del contrato



de trabajo. Duración del contrato. Modificación, suspensión y extinción. El despido disciplinario.

Tema 32.- La Seguridad social de los empleados públicos locales. Régimen General.

Tema 33.- Ley de Transparencia: Régimen general y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 34.- Protección de Datos de Carácter Personal. Consentimiento para el tratamiento de datos y haber de información: principios generales, forma de recaudar el consentimiento y revocación. La Guía de Buenas Prácticas de el Ayuntamiento. Manual de Procedimientos y Protocolos en materia de protección de datos de carácter personal; Protocolos generales y de Seguridad (PR-1 al PR-23).

Tema 35.- Fondo Europeo Next Generation UE. Regulación. Principios. Ámbito. Beneficiarios.

Tema 36.- Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER). Regulación. Principios. Ámbito. Beneficiarios.

Tema 37.- Fondo Social Europeo (FSE). Regulación. Principios. Ámbito. Beneficiarios.

Tema 38.- Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER). Regulación. Principios. Ámbito. Beneficiarios.

Tema 39.- Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y Acuicultura (FEMPA). Regulación. Principios. Ámbito. Beneficiarios.

Tema 40.- Fondo Europeo para Inversiones Estratégicas (FEIE). Regulación. Principios. Ámbito. Beneficiarios.

Tema 41.- Fondo de Transición Justa (FTJ). Regulación. Principios. Ámbito. Beneficiarios.

Tema 42.- La plataforma COFFE-MRR

Tema 43.- La plataforma MINERVA

Tema 44.- Agencias de Desarrollo Local y agentes; Estrategias y nuevos ámbitos de intervención. Yacimientos de empleo.



Tema 45.- Diagnóstico territorial y redes. Enfoque tradicional de desarrollo y enfoque alternativo económico actual: características básicas de organización y producción.

Tema 46.- Comercio y desarrollo local, impacto en el territorio. Planes de dinamización comercial.

Tema 47.- Fomento de empleo autónomo en la Comunitat Valenciana. Apoyos fiscales a la iniciativa emprendedora. Apoyos al autoempleo en materia de seguridad social.

Tema 48.- El plan de marketing y viabilidad económica de proyectos empresariales. Análisis de mercados. Previsión de ventas. Cuenta de resultados. Punto de equilibrio empresarial.

Tema 49.- Iniciativas municipales de apoyo a la emprendeduría y la reactivación económica. Fomento de empleo municipal.

Tema 50.- Servicios públicos de empleo. La búsqueda de empleo. La formación profesional para el empleo. Orientadores laborales. El servicio de orientación para la inserción laboral. Contenido y metodología. Acciones individuales. Acciones grupales. El itinerario de inserción.

Tema 51.- El servicio de promoción económica municipal. Competencias municipales. Plan de gestión. Organización y recursos.

Tema 52.- Empleo joven y emprendimiento. Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Definición, beneficiarios. Funcionamiento.

Tema 53.- Programas de fomento de empleo en la Comunitat Valenciana. Avalem experiència: objetivos y estrategias. Fomento de empleo para personas con discapacidad. Centros especiales de empleo. Formación y programas de soporte.

Tema 54.- Formación profesional para el empleo en la Comunitat Valenciana. Oferta formativa para personas desempleadas. Formación profesional Dual. Programas mixtos de empleo-formación en la Comunitat Valenciana.



Tema 55.- Portal de comercio sostenible. Mapa del comercio de proximidad de la Comunitat Valenciana. Plan de acción territorial del sector comercial de la Comunidad Valenciana (PATSECOVA)

Tema 56.- Mercados municipales. Formas de gestión. Su papel en la configuración de la oferta comercial local. Venta no sedentaria. Ordenanza Reguladora de la Venta no Sedentaria en el municipio de Cullera publicada en el BOP 12 de diciembre de 2016.

Tema 57. Plan de modernización del comercio interior de la Comunitat Valenciana. Ayudas a entidades locales en materia de comercio.

Tema 58.- Turismo. El sector turístico de la Comunitat Valenciana. La actividad turística como palanca para el Desarrollo Local.

Tema 59.- El turismo y su impacto en el desarrollo local. El territorio local como activo turístico. La planificación turística local y su implantación en el municipio.

Tema 60.- La innovación como factor de competitividad. Los sistemas de innovación. El Consejo Valenciano de la innovación.

