

MUNICIPIS

Ajuntament de Xeresa

2024/16193 Anunci de l'Ajuntament de Xeresa sobre l'aprovació de les bases i la convocatòria per al lloc d'agent d'ocupació i desenvolupament local a la funcionarització de personal laboral fix.

ANUNCI

Per Resolució d'Alcaldia, Decret núm. 2024-0680 de data 22 de novembre s'ha resolt aprovar les bases i la convocatòria del procés de regularització de la relació jurídica del personal laboral fix al servei de l'Ajuntament de Xeresa que ocupa el lloc d'Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL) com a personal laboral fixe, mitjançant l'adaptació a la naturalesa del lloc funcional que ocupa segons la Relació de Llocs de Treball de la Corporació -Funcionarització- i que textualment diu el següent:

VEURE ANNEX

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot açò sense perjudici de què puga exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

Xeresa, 25 de novembre de 2024.—L'alcaldesa presidenta, Ana Isabel Peiró Canet.





BASES QUE REGIXEN EL PROCÉS DE REGULARITZACIÓ DE LA RELACIÓ JURÍDICA DEL PERSONAL LABORAL FIX AL SERVICI DE L'AJUNTAMENT DE XERESA QUE OCUPA EL LLOC D'AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL COM A PERSONAL LABORAL FIXE, MITJANÇANT L'ADAPTACIÓ A LA NATURALESA DEL LLOC FUNCIONARIAL QUE OCUPA SEGONS LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE LA CORPORACIÓ –FUNCIONARITZACIÓ–.

Base Primera. Objecte de la Convocatòria.

És objecte de la present convocatòria regular l'accés a la funció pública com a funcionari de carrera del personal laboral fixe afectat per la Disposició Addicional Segona de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i que es realitzarà mitjançant el sistema d'oposició.

La fitxa de la Relació de Llocs de treball de l'Ajuntament de Xeresa a què es refereix aquest procés és la següent:

NÚMERO DEL PUESTO DE TRABAJO:	20001
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

SUPERIOR JERÁRQUICO:	SECRETARÍA/INTERVENCION
----------------------	-------------------------

Titulares:	1	Grupo:	A2
Subordinados:	0	Naturaleza Jurídica:	Funcionario
Horario:	37,5 h semanales de promedio en cómputo anual	Escala	Administración especial
		Subescala	Técnica
		Tipo:	No singularizado
Tipo de jornada:	Jornada intensiva	Provisión:	O / C / CO
Centro laboral:	Dependencias municipales	Requisitos de titulación académica:	Grado en derecho o título equivalente

De conformitat amb la Disposició Addicional Quarta de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana s'estableix que:

1. En cap cas la classificació d'un lloc de treball com a propi d'un cos, escala o agrupació professional funcionarial, comportarà el cessament del personal laboral fix que l'ocupara, ni afectarà les expectatives de promoció professional d'este personal, que continuarà regint-se per la normativa que li siga aplicable.
2. El personal laboral fix que a l'entrada en vigor de la present llei ocupe un lloc de treball de qualsevol administració pública valenciana o tinga una suspensió de contracte amb dret a reingrés o reserva d'un lloc de treball, i este lloc estiga classificat o es classifique de naturalesa funcionarial a conseqüència d'esta, podrà participar en un procediment selectiu d'accés als cossos, escales o agrupació professional funcionarial dels previstos en l'article 65 d'esta llei, que determine el Consell, sempre que, si és el cas, posseïsquen la titulació necessària i complisquen la resta de requisits exigits en la convocatòria. Esta convocatòria podrà establir torns de promoció interna específics per a este personal i la seua experiència professional podrà ser valorada com a mèrit en la forma i condicions que s'establisquen. No podrà participar en este torn el personal el lloc del qual no haja sigut classificat amb caràcter previ a la convocatòria.





3. El personal laboral fix que supere les proves selectives adquirirà la condició de personal funcionari de carrera i s'integrarà en el corresponent cos, escala o agrupació professional funcional, prenent possessió en el lloc de treball classificat de naturalesa funcional que exercia o en el qual, si és el cas, se li adjudique.
4. Este personal, percebrà, en els supòsits que procedisca, un complement personal transitori absorbible, per un import equivalent a la diferència que existisca entre les retribucions del lloc que ocupava com a personal laboral, inclosos els triennis, i les que li corresponguen a conseqüència de la classificació del lloc de treball de naturalesa funcional, una vegada modificat est.
5. El personal laboral que no fasa ús d'este dret o que no supere les proves i cursos podrà romandre en la condició de laboral a extingir i el lloc de treball que ocupe es declararà en la situació d'amortitzable.
6. En aquells aspectes no reservats a la legislació de l'Estat, les administracions de les entitats locals de la Comunitat Valenciana, així com els consorcis adscrits a estes, els organismes autònoms locals i les entitats públiques empresarials locals, podran aplicar les previsions de la present disposició adicional.

Base Segona. Règim Jurídic aplicable

El procés d'adaptació del règim jurídic del personal laboral fix a la naturalesa dels llocs de treball que ocupa i que segons la Relació de Llocs de treball de l'Ajuntament de Xeresa haurien d'estar coberts per funcionari de carrera, s'ajustarà al que es disposa en les presents bases, i en el no previst en elles, per:

- Llei 7/1985 de 2 d'abril, Reguladora de bases de Règim Local
- Reial Decret Legislatiu 781/1986 de 18 d'abril, pel que s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local –TRRL-
- Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2023 (prorrogats per a 2024)
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana
- Llei 8/2010 de 23 de juny de Règim Local de la Comunitat Valenciana
- Decret 3/2017 de 13 de gener del Consell, pel que s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública
- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana. Reial decret 364/1995, de 10 de març, que aprova el Reglament General d'ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració de l'Estat (BOE número 85 de 10.04.95).
- Les places han sigut classificades de naturalesa funcional, en virtut dels criteris de classificació establerts en l'art. 90.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; arts. 167 i 169 del Text Refós de les Disposicions vigents en matèria de Règim Local, aprovat per RDL 781/1986, de 18 d'abril; i el que es disposa en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana. El procés de funcionarització no suposarà en cap cas la incorporació de nou personal a l'Ajuntament.





.- Les restants disposicions normatives que resulten aplicables sobre la matèria i/o aquelles que substituïsquen o desenrotllen les normes anteriorment assenyalades.

Base Tercera. Sistema de regularització de la situació jurídica

El sistema per a regularitzar la situació jurídica del personal laboral fix al servei de l'Ajuntament de Xeresa que ocupa el lloc d'Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL), mitjançant l'adaptació a la naturalesa funcional del lloc que ocupa segons la Relació de Llocs de treball de l'Ajuntament de Xeresa, és el *d'oposició*, la qual constarà de dos parts: la primera tracta de la realització d'un curs formatiu (el temari del qual es relaciona en l'Annex I de les presents bases) i la segona part consistirà en la realització d'una prova selectiva d'aplicació de conceptes (el temari dels quals es relaciona en l'Annex I de les presents bases).

Base Quarta. Condicions dels aspirants.

1. Per a ser admès als cursos i proves selectives objecte d'esta convocatòria els aspirants hauran de reunir els següents requisits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i havent d'acreditar-los posteriorment en el cas de què anaren seleccionades:

- a) Ser personal LABORAL FIX per temps indefinit al servei de l'Ajuntament de Xeresa.
 - b) Ocupar el lloc classificat com reservat a personal funcionari d'acord amb la Relació de Llocs de treball de l'Ajuntament de Xeresa i Plantilla del Personal de l'Ajuntament de Xeresa que ha sigut relacionat en la base primera.
 - c) Posseir la titulació requerida i les altres condicions de capacitat per a l'accés a la Funció Pública Local, i que per al cas, es tracta d'estar en possessió de Grau en dret o títol equivalent.
 - d) No patir malaltia o defecte físic que impedisca l'acompliment de les corresponents funcions.
 - e) No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònomes, o a les Entitats Locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
 - f) Comprometre's a realitzar el jurament o la promesa del càrrec, tal com s'estableix en l'article 9 del Reial decret 707/1979, de 5 d'abril.
2. Podrà participar en la convocatòria el personal laboral fix en situació d'excedència, sempre que l'últim lloc que haguera ocupat haguera sigut classificat com de naturalesa Funcional i que es relaciona en la base primera
3. La participació en el procés de funcionarització serà voluntària. La classificació d'un lloc de treball com a funcional no implicarà el cessament del laboral que el vinguera exercint, que podrà romandre en el mateix sense menyscar alguna de les seues expectatives professionals. En este cas romandrà en la situació de personal a extingir en els llocs que ocupa

Base Quinta. Presentació de sol·licituds i admissió d'aspirants

1. Els qui desitgen prendre part en el procés de regularització de la relació jurídica del personal laboral fix de l'Ajuntament de Xeresa a la naturalesa del lloc que ocupa a què es referix la present convocatòria, hauran de manifestar expressament el seu desig mitjançant la instància en model normalitzat (Annex II de les presents bases)
2. Totes les instàncies es dirigiran a l'Alcalde-Presidenta de la Corporació, i es presentaran en el Registre General d'esta, o bé en la forma prevista en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1





d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En esta instància s'haurà d'indicar la plaça a la qual s'opta. El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils, a comptar des de la publicació d'esta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

3. Acabat el termini de presentació d'instàncies, serà publicada en el Butlletí Oficial de la Província la relació d'aspirants admesos i exclosos, especificant en este últim cas el motiu.

4. Feta pública la relació d'aspirants admesos i exclosos, estos disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de publicació de la relació, per a formular les al·legacions que estimen oportunes, així com per a esmenar les faltes en què hagueren incorregut en la seua instància, conforme al que es disposa en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

5. Transcorregut el termini anterior, esmenats que siguen els defectes i resoltes les reclamacions, l'Alcaldia-Presidència, mitjançant Decret, acordarà la llista definitiva d'admesos, la qual serà publicada en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el Butlletí Oficial de la Província de València.

En defecte d'això, si finalitzat el termini no es formulen reclamacions o al·legacions este llistat provisional s'entendrà elevat automàticament a definitiu.

Base Sexta. Òrgan Tècnic de Selecció

Es constituirà un Òrgan Tècnic de Selecció que s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat, nomenat per l'Alcaldia-Presidència de la Corporació, i que estarà integrat pels següents membres:

- Presidència (titular i suplent): personal funcionari de carrera pertanyent a una plaça amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça convocada.

- Secretària (titular i suplent): personal funcionari de carrera que ostente el càrrec de la Secretària de la Corporació o, en defecte d'això, personal funcionari de carrera pertanyent a una altra administració, sent en tots dos casos personal funcionari de carrera amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça convocada.

- Tres vocals (titulars i suplents): personal funcionari de carrera pertanyent a una plaça amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça convocada.

L'òrgan tècnic de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la mitat dels membres titulars o suplents, indistintament. Si constituït l'Òrgan Tècnic de Selecció, i iniciada la sessió, la persona que ocupe la Presidència del mateix s'absentara, aquest haurà de designar, entre els i les vocals concurrents, el que ho substituirà durant la seua absència.

L'Òrgan Tècnic de Selecció queda facultat per a resoldre les qüestions que pugen suscitar-se durant la realització de les proves i adoptar els acords que garantisquen el degut orde en el desenrotllament de les proves en tot allò no previst en estes bases i per a la seua adequada interpretació. En cas d'empat, decidirà el vot de qualitat de la Presidència de l'Òrgan Tècnic de Selecció.

La designació dels membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província, podent les persones aspirants recusar els seus membres si concorren circumstàncies previstes en el art.24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre del Règim Jurídic del Sector Públic.





Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció s'abstindran d'intervindre i el comunicaren a l'Alcaldia quan coincidisca en ells alguna de les circumstàncies de les previstes en el art.23 de la Llei 40/20215, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Serà el President de l'Òrgan Tècnic de Selecció el que determinarà el calendari de realització del curs selectiu, el seu règim horari i el lloc d'impartició.

L'Òrgan Tècnic de Selecció ha de continuar fins que es resolguen les possibles reclamacions plantejades, o els dubtes que puga suscitar el procediment selectiu. A l'efecte d'assistència, l'Òrgan Tècnic de Selecció que actue en aquestes proves tindrà la consideració de categoria primera segons el que es preveu en el art.30 del Reial decret 462/2002 de 24 de maig.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seua tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que consideren necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seua funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguen coneixement a conseqüència de la seua col·laboració en el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seua adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselle.

Base Sèptima. Desenrotllament de l'Oposició: curs formatiu i prova selectiva.

.- Primera part: curs formatiu

Les hores lectives de duració del curs formatiu d'esta convocatòria és la que a continuació s'indica, segons el grup de titulació al qual va dirigit: grup de Titulació, subgrup A2, duració del curs 40 hores de contingut teòric pràctic, en el qual s'impartirà el temari que consta en l'Annex I de les presents bases.

L'assistència al curs de formació és obligatòria, i serà impartit per professionals especialitzats en la matèria amb la suficient qualificació tècnica per a això i nomenat per l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament.

Per a superar esta part de l'oposició, i resultar APTE, serà indispensable l'assistència de com a mínim a un 85% de la duració total del curs, sense perjuí que com a malaltia degudament acreditada l'aspirant puga justificar la seua absència.

El curs al qual es refereix este apartat tindrà validesa exclusiva a l'efecte del procés d'adaptació de la relació jurídica prevista en esta convocatòria.

.- Segona part: prova selectiva

Consistirà a contestar correctament i per escrit un qüestionari de 45 preguntes tipus test, més cinc addicionals de reserva (que només seran valorades si alguna de les anteriors s'anul·laren) amb quatre respostes alternatives de les que només una és la resposta correcta, en un temps màxim de 90 minuts, i que serà elaborat pel propi Òrgan Tècnic de Selecció en relació al temari de l'Annex I i contingut del curs formatiu.

Per a resultar APTE en esta segona part, serà necessari obtindre la puntuació mínima de 5 punts per a superar-la. Les respostes incorrectes i les preguntes no contestades no seran objecte de penalització.





Base Octava. Qualificació, i resultat del procés

Per a la superació final del procés selectiu i, per tant, per a adquirir la condició de funcionari de carrera, serà necessari haver obtingut la qualificació d'Apte en les dos parts del procés selectiu, del resultat del qual l'Òrgan Tècnic de Selecció estendrà acta que serà publicada en el Tauler d'anuncis municipal.

L'Òrgan Tècnic de Selecció elevarà a l'Alcaldia Presidència d'este Ajuntament la proposta de nomenament de l'aspirant aprovat, que no podrà ser superior al nombre de places convocades.

El nomenament com a funcionari de carrera es farà mitjançant Resolució d'Alcaldia on s'indicarà el dia de presa de possessió, plaça i lloc que ocupa, i suposarà l'adquisició de la condició funcional en el servei actiu en escala d'administració especial, subescala Tècnica, subgrup A2, amb els efectes econòmics corresponents.

Base Novena. Presentació de documents

Les persones aspirants proposades han de presentar en el termini màxim de 10 dies hàbils, des del dia de la publicació de la relació aprovats en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament per a acreditar que reuneixen les condicions per al nomenament, i que són:

- Certificat expedit per la Secretària de l'Ajuntament de Xeresa acreditatiu de la condició de personal laboral fix de la Corporació.
- Còpia autenticada de la titulació exigida i que es reflecteix en la convocatòria.

Base Dècima.- Recursos.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot açò sense perjudici de què puga exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

Contra els actes de l'Òrgan Tècnic de Selecció, de conformitat en allò previst en el art.121 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es podrà interposar el recurs corresponent davant el propi Òrgan Tècnic de Selecció o davant l'Alcaldia Presidència, en el termini màxim d'un mes si l'acte és exprés i de tres mesos si no ho és.

Base Onzena.- Publicació.

Les presents bases de la convocatòria per a la regularització de la relació jurídica del personal laboral fix al servei de l'Ajuntament de Xeresa i que ocupa un lloc classificat com reservat a personal funcionari d'acord amb la Relació de Llocs de treball de l'Ajuntament de Xeresa i Plantilla del Personal de l'Ajuntament de Xeresa, es publicaren íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de València.





AJUNTAMENT
DE XERESA

Així mateix, l'anunci de la convocatòria sense el text íntegre de les bases, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) i Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), sent la data d'aquest últim anunci la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.





-ANNEX I-

TEMARI

TEMA 1. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: 1. Àmbit d'aplicació. 2. Fases i principis d'ordenació del procediment. 3. Els interessats en el procediment (capacitat, representació i pluralitat d'interessats) 4. Presentació d'escrits i documents. 5. Abstenció i recusació.

TEMA 2. Disposicions generals sobre els procediments administratius: 1. Garanties del procediment. 2. Iniciació del procediment. 3. Ordenació del procediment. 4. Instrucció del procediment. 5. Finalització del procediment. 6. Tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

TEMA 3. L'acte administratiu. 1. Les manifestacions de l'activitat de l'Administració: reglaments actes administratius, convenis, contractes, plans i regulació. 2. L'activitat material. 3. L'acte administratiu: concepte i notes caracteritzadores. 4. Els elements dels actes administratius. 5. Classes d'actes administratius. 6. Els actes del Govern.

TEMA 4. Validesa i eficàcia dels actes administratius: 1. L'eficàcia dels actes administratius: la presumpció de validesa i l'obligació de compliment. 2. Condicionament de l'eficàcia dels actes administratius. 3. La notificació. 4. La publicació. 5. La retroactivitat dels actes administratius. 6. Els efectes dels actes administratius dictats per una administració pública sobre una altra administració diferent. 7. La suspensió de l'eficàcia de l'acte administratiu. 8. El silenci administratiu.

TEMA 5. La invalidesa de l'acte administratiu: 1. La invalidesa dels actes administratius en general. 2. La inexistència de l'acte. 3. La nul·litat de ple dret. 4. L'anul·labilitat. Les irregularitats no invalidants. 5. Convalidació, conversió i comunicació de la invalidesa.

TEMA 6. El procediment administratiu sancionador: 1. Els principis de la potestat sancionadora. 2. El procediment administratiu sancionador.

TEMA 7. Responsabilitat patrimonial de l'Administració: 1. Caràcters generals. 2. Pressupostos o requisits. 3. La indemnització. 4. La responsabilitat de dret privat. 5. Exigències de responsabilitat a les autoritats i personal al seu servei. 6. La responsabilitat penal.

TEMA 8. La revisió d'ofici de l'acte administratiu: 1. La revisió dels actes administratius: principis generals. 2. La revisió per motius de legalitat. 3. La revocació per il·legalitat sobrevinuda. 4. La revocació-sanció. 5. La revocació per motius d'oportunitat. 6. L'anomenat error material o de fet.

TEMA 9. Els recursos administratius: 1. Els recursos administratius: concepte, significat i tipologia. 2. El procediment administratiu en via de recurs. 3. L'anàlisi dels principals tipus de recursos administratius.

TEMA 10. Règim jurídic del sector públic: la Llei 40/2015, objecte, àmbit subjectiu i principis.

TEMA 11. Personal al servei de les administracions públiques: concepte i classes d'empleats públics. Naixement i extinció de la relació de servei: selecció de personal. Adquisició i pèrdua de la condició de personal empleat públic.

TEMA 12. Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic.





**AJUNTAMENT
DE XERESA**

TEMA 13. Provisió de llocs i mobilitat.

TEMA 14. Situacions administratives del personal funcionari de carrera.

TEMA 15. Règim disciplinari dels empleats públics.

TEMA 16. Representació, negociació col·lectiva i participació institucional.

TEMA 17. Estructuració de l'ocupació pública. Ordenació dels llocs de treball. Les relacions de llocs de treball, instruments de planificació i ordenació de l'ocupació pública.

TEMA 18. Polítiques d'igualtat de gènere i per a l'exercici efectiu dels drets de les persones amb discapacitat.

TEMA 19. La Llei 19/2013, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Transparència de l'activitat pública. Dret d'accés a la informació.

TEMA 20. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions. Les subvencions en l'àmbit de l'administració local: conceptes generals i procediments de concessió de subvencions.

TEMA 21. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions. Les subvencions en l'àmbit de l'administració local: procediment de gestió i justificació de subvencions.

TEMA 22. Associacionisme local. Registre Municipal d'Associacions. Funcionament

TEMA 23. Turisme. L'activitat turística com a palanca per al Desenvolupament Local

TEMA 24. Programes d'ocupació. LABORA. Normativa i col·lectius.

TEMA 25. L'estratègia de la política industrial valenciana. L'IVACE. Programes de suport a la industrialització local.





ANNEX II
SOL·LICITUD INSTÀNCIA ESPECÍFICA FUNCIONARITZACIÓ AODL

A. DADES PERSONALS

Nom	Cognoms	DNI	Data naixement
Direcció		Municipi	C.P
e-mail		Telèfon	

B. DADES DE LA CONVOCATÒRIA DE FUNCIONARITZACIÓ

Grup /subgrup	Lloc de treball	Data de publicació en el BOE
Escala Administració Especial Subescala Tècnica Subgrup A2	AEDL	

C. DECLARACIÓ RESPONSABLE DEL COMPLIMENT DELS REQUISITS PER A PARTICIPAR

Jo,amb DNI..... **DECLARE RESPONSABLEMENT COMPLIR AMB TOTS ELS REQUISITS ESTABLERTS EN LA CONVOCATÒRIA:**

- a) Ser personal LABORAL FIXE por temps indefinit al servici de l'Ajuntament de Xeresa.
- b) Ocupar un lloc classificat com a reservat a personal funcionari d'acord amb la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Xeresa i Plantilla de personal de l'Ajuntament, i que ha estat relacionat en la base primera de les bases.
- c) Posseir la titulació requerida i les demés condicions de capacitat per a l'accés a la Funció Pública Local, i que per al cas, es tracta d'estar en possessió del Grau en Dret o títol equivalent
- c) Posseir la titulació requerida i les altres condicions de capacitat per a l'accés a la Funció Pública Local, i que per al cas, es tracta d'estar en possessió de Grau en dret o títol equivalent.
- d) No patir malaltia o defecte físic que impedisca l'acompliment de les corresponents funcions.
- e) No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònomes, o a les Entitats Locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.





**AJUNTAMENT
DE XERESA**

El signant SOL·LICITA ser admès al procés de regulació de la relació jurídica amb l'Ajuntament de Xeresa, DECLARANT que son certes les dades que s'han consignat i ES COMPROMET a aportar tota la documentació exigida en el moment de la proposta de nomenament com a funcionari de carrera si resultara APTE en el procés de selecció previst en les bases.

En Xeresa, a de de 2024

Signat

