

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Rafelbunyol

*2025/00673 Anuncio del Ayuntamiento de Rafelbunyol sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de una plaza de agente de Desarrollo Local.*

#### ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía de 19 de diciembre de 2024, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la cobertura definitiva y en propiedad de una plaza de Agente de Desarrollo Local, grupo A, subgrupo A2, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 2023 del Ayuntamiento de Rafelbunyol.

#### VER ANEXO

Rafelbunyol, 20 de enero de 2025.—El alcalde, Francisco Alberto López López.





***Bases específicas que regirán la convocatoria para proveer en propiedad como funcionario/a de carrera de la plantilla del Ayuntamiento de Rafelbunyol, una plaza de Agente de Desarrollo Local, grupo A, subgrupo A2, Escala de Administración General, Subescala Técnica, con destino a la Agencia de Desarrollo Local, por ejecución de la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 2023 (DOGV n.º 9850, de 16-05-2024), por turno libre por medio del sistema selectivo de concurso-oposición.***

#### **BASE 1.- Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión en propiedad como funcionario/a de carrera de la plantilla del Ayuntamiento de Rafelbunyol, correspondiendo a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023, publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana núm. 9850 de 16/05/2024, de una plaza de Agente de Desarrollo Local, encuadrada en el grupo A, subgrupo A2, personal funcionario, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, con destino en la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Rafelbunyol, por el procedimiento de turno libre, mediante concurso oposición.

#### **BASE 2.- Normativa aplicable.**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Organización y funcionamiento de la Función Pública Valenciana.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal Al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

#### **BASE 3.- Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, en la convocatoria, bastará que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantener los mismos hasta el momento de la toma de posesión, según el artículo 56 del TREBEP y el artículo 135 del TRRL.





**Requisitos de los aspirantes:**

**Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea, o de algún estado al cual sea aplicable la libertad de circulación de trabajadores. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de las y los españoles y de las personas nacionales otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los cuales sea aplicable la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Así mismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de esta edad, que vivan a sus expensas.

**Edad:** tener dieciséis años y no haber conseguido la edad de jubilación.

**Titulación Académica:** Estar en posesión de una titulación de Diplomatura o Grado, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Ello se ajustará a lo establecido en el artículo 76 y disposición adicional sexta del 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. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación, de forma que la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante

**Capacidad.** Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

**Incompatibilidad.** No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad previstos en las disposiciones vigentes.

**Habilitación.** 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**Especificaciones:** Las condiciones para la admisión a las pruebas tendrán que reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlas durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.





La Administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes, aportar la documentación original a fin de que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como, la veracidad de cualquier de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueron acreditados o los documentos no fueron aportados, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

**BASE 4.- Forma y plazo de presentación de solicitudes de participación.**

4.1. Para poder participar en la convocatoria pública, se formalizará electrónicamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Rafelbunyol mediante la presentación de una instancia específica disponible en esta sede (<https://rafelbunyol.sedelectronica.es>), solicitando formar parte de la presente convocatoria, teniendo que estar debidamente cumplimentada. Manifestarán las personas aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y aceptando todos los extremos de las presentes bases.

4.2. El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de inicio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

4.3. Para ser admitido/a, además de la instancia, se adjuntará justificante acreditativo de haber ingresado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 75 €.

El abono tendrá que efectuarse en la cuenta restringida que para tal fin tiene abierta esta Corporación en Cajamar con IBAN ES31 3058 7075 0927 3220 0010, indicando en el concepto del ingreso, el nombre de la persona aspirante y la plaza a la cual se opta. Tendrá que adjuntarse junto con la instancia, el resguardo justificativo de este ingreso. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

4.4. Junto con la instancia electrónica de participación, se adjuntará la siguiente documentación:

- Los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria:
- Al tratarse de una presentación electrónica mediante certificado digital, no será necesario presentar escaneado el NIF. Sin embargo, si por circunstancias extraordinarias, la instancia se presentara mediante cualquier de las otras opciones que recoge la LPAC, tendrá que aportarse obligatoriamente copia del NIF en vigor.
- Fotocopia del título académico exigible.
- Justificante del abono de los derechos de examen.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a por medio de expediente disciplinario de cualquier administración pública u ocupación pública, así como no





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

encontrarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de las funciones públicas y declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad de las previstas legalmente.

- Méritos para la fase de concurso. Toda la documentación que se aporte para la baremación de méritos, deberá presentarse electrónicamente en formato "PDF". No será baremada ni tomada en consideración aquella documentación presentada en otro formato informático.

La documentación acreditativa de los méritos se presentará preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Rafelbunyol o bien a través del registro general del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para aquellos aspirantes que aporten cualquier tipo de documentación por medios electrónicos, ésta será copia simple que se acompañará con un documento, debidamente firmado, de declaración responsable de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido. Solo se procederá a la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten documentalmente y dentro del indicado plazo.

Mediante la firma de la instancia de participación, la persona aspirante manifiesta la veracidad de la documentación aportada. El Ayuntamiento de Rafelbunyol podrá requerir en cualquier momento la presentación del documento original para su comprobación.

Toda la documentación que se aporte por sede electrónica tendrá que presentarse en formato "PDF". En consecuencia, quedará excluida la persona aspirante que aporte electrónicamente documentación en otro formato informático.

#### **BASE 5.- Admisión de las personas aspirantes.**

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Junto con la lista provisional, se dará a conocer la composición del Órgano Técnico de Selección para la convocatoria.

5.2. La resolución aprobando la lista provisional será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, con indicación del plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos por parte de quienes hayan sido excluidos. Asimismo, en este plazo, se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por parte de las personas interesadas.

No será enmendable:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos a las bases.
- Presentar la solicitud fuera del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma.





Resueltas las reclamaciones y enmiendas, si las hubiera, la autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, mediante Resolución de Alcaldía, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en la convocatoria, fijando la fecha de inicio de la Fase de Oposición.

La publicación de esta resolución determinará los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.3. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva, podrán las personas interesadas interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, previo, si es el caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

#### **BASE 6.- Órgano Técnico de Selección (OTS).**

Se constituirá el OTS para la convocatoria que se regula en estas bases con las siguientes especialidades.

##### **6.1. Composición:**

- Presidencia: un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Rafelbunyol o de cualquier administración local la Comunidad Valenciana.
- Secretaría: un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Rafelbunyol.
- Vocalías: tres funcionarios/as de carrera de cualquier administración local de la Comunidad Valenciana.

6.2. Cada propuesta o nombramiento implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones, que se regirá por el principio de especialidad. Se tenderá, si es posible, a obtener la paridad entre mujeres y hombres.

6.3. La composición concreta del OTS, con la correspondiente designación de cada uno de sus integrantes, se llevará a efecto mediante resoluciones de Alcaldía y se hará pública junto con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

6.4. Todos los miembros del OTS con voz y voto tendrán que contar con una titulación académica igual o superior a la de las plazas convocadas.

6.5. Al OTS le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes bases.

6.6. Los/las miembros del OTS tendrán que abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/las aspirantes podrán recusarlos/las cuando concurren las circunstancias previstas, en los artículos 23 y 24 de la vigente Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubieron hecho tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.7. El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

6.8. El OTS podrá solicitar la designación de personal colaborador pudiendo disponer la incorporación de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el OTS con voz, pero sin voto. Los/las asesores/as y especialistas estarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del OTS.

6.9. Ante las actuaciones del OTS se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 112 y 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.





6.10. Los miembros del OTS percibirán en concepto de indemnizaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnización por Razón del Servicio.

**BASE 7.- Sistema de acceso.**

El sistema de acceso es por turno libre.

**BASE 8.- Proceso selectivo.**

El proceso selectivo es el de Concurso-Oposición, constando de una fase de oposición, que será de carácter obligatorio y eliminatorio (80%) y una fase de concurso (20%).

**8.1. Fase oposición (puntuación máxima 80 puntos)**

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes. Se podrán obtener un máximo de 80 puntos.

Esta fase consistirá en un Ejercicio de Test con un total de 80 preguntas relacionadas con el temario reflejado en el Anexo de estas bases. Cada pregunta se compondrá de cuatro respuestas alternativas, de las cuales, sólo una será correcta. Cada pregunta mal contestada penalizará con un tercio de una correcta. Las preguntas en blanco no puntuarán ni penalizarán.

Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 40 puntos. El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el OTS, que no podrá exceder de 150 minutos.

**8.2. Fase de concurso (puntuación máxima 20 puntos)**

Finalizada la fase de oposición, el Órgano Técnico de Selección procederá a la baremación de los méritos aportados por aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El sistema de baremación de los méritos se llevará a cabo en los términos establecidos en el Anexo II de las presentes bases reguladoras.

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

**BASE 9.- Calificación final del proceso de selección y propuesta de nombramiento.**

**9.1. Calificación final del procedimiento selectivo.**

El sumatorio de la puntuación de la fase de oposición y de la fase de concurso constituye la nota final de cada aspirante.

En caso de empate en la puntuación total, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º Prevalecerá la persona aspirante con mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2º. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida por la experiencia de la fase de concurso.
- 3º De persistir nuevamente, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en formación de la fase de concurso.







Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

4º Si se mantiene el empate, se resolverá atendiendo a la letra de desempate establecida en la Resolución de 15 de marzo de 2024, de la consellera de Hacienda, Economía y Administración Pública, por la cual se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2024 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

## **9.2. Propuesta de nombramiento.**

Finalizadas las pruebas selectivas, el OTS hará pública la calificación final del procedimiento selectivo y elevará a la Alcaldía para resolución propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera en favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor calificación final, quien deberá tomar posesión e incorporarse en el plazo de diez días hábiles.

Tras la toma de posesión, se hará público el nombramiento mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

## **BASE 10.- Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo.**

El OTS elevará a la Alcaldía la relación de los aspirantes ordenada de mayor a menor en función de la calificación final obtenida, que determinará la posición en la bolsa de trabajo, para que emita la resolución de constitución de Bolsa de Empleo Temporal de Agentes de Desarrollo Local, Grupo A, subgrupo A2, que dictará resolución constituyendo la bolsa de trabajo referenciada.

Podrá hacerse uso de la bolsa en todos los supuestos contemplados en la normativa aplicable de función pública, es decir, tanto para cubrir posibles vacantes, acumulación de tareas, programas de trabajo temporal, sustituciones, etc.

La bolsa de empleo que se constituya se regulará conforme al que se establece en los puntos siguientes:

- La orden de prelación de las personas aspirantes de la bolsa de trabajo quedará determinada según la puntuación final obtenida por cada aspirante, de mayor a menor, y que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición.
- Los casos de empate en la constitución de la bolsa de empleo que se produzcan se dirimirán conforme a los criterios de desempate establecidos en la Base 9.1
- Los llamamientos de la bolsa se realizarán por correo electrónico o llamada telefónica según datos aportados en la instancia de participación. Las personas seleccionadas dispondrán de un plazo máximo de cuarenta y ocho horas hábiles desde el llamamiento para manifestar su aceptación o renuncia y presentar la documentación necesaria para su nombramiento. En el supuesto de no contestar en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta quedando en último lugar de la bolsa.
- Antes de la firma del nombramiento, el Ayuntamiento se reserva el derecho a efectuar un reconocimiento médico a la persona seleccionada, a fin de constatar su aptitud física o psíquica para el trabajo, el resultado del cual podrá determinar la ineptitud de esta persona y, por lo tanto, su exclusión temporal o definitiva de la bolsa de trabajo.
- Es obligación de las personas integrantes de la bolsa de trabajo y su responsabilidad comunicar en el Ayuntamiento la modificación de sus datos a efectos de







Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

notificaciones, las cuales a efectos de llamamiento se realizarán por email o bien telefónicamente, teniendo que constar las renunciaciones por correo electrónico.

- En el supuesto de que una persona aspirando sea llamada para trabajar en el Ayuntamiento y renuncie, sin causa justificada, será excluido/a definitivamente de la bolsa con la excepción de los supuestos de incapacidad temporal, maternidad o paternidad, en los cuales se conservarán las expectativas sin penalización. En estos casos, se reservará la orden de llamamiento una vez la persona solicite su reactivación en esta bolsa después de finalizar la situación descrita anteriormente.
- En el supuesto de que la renuncia sea causada por el ejercicio de un trabajo fuera del Ayuntamiento, previa acreditación de la situación, la persona aspirante será relegada al último lugar de la orden de prelación.
- Si el cese en la prestación de los servicios en el ayuntamiento es imputable al/a la trabajadora, tal circunstancia se entenderá como una renuncia y será eliminado/a de la bolsa de trabajo.

#### **BASE 11.- Incidencias.**

El OTS queda facultado para resolver las dudas que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

#### **BASE 12.- Vinculación de las bases.**

Las presentes bases vinculan a este Ayuntamiento, al OTS y a los participantes de las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos derivan de esta y de las actuaciones del OTS podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **BASE 13.- Publicaciones.**

Las presentes bases serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia. El anuncio de inicio de convocatoria será publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Las listas provisionales y definitivas de aspirantes admitidos y excluidos serán publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia. Las publicaciones competentes al proceso selectivo y emitidos por el Órgano Técnico de Selección serán publicadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Rafelbunyol.





## **ANEXO I – TEMARIO**

### **MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978. El Título I: derechos y deberes fundamentales. El Título VIII: organización territorial del Estado.
2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana (Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura, derechos de los valencianos y valencianas, aprobación y reforma.
3. Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo: Interesados en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
4. De la actividad de las Administraciones Públicas en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.
5. De los actos administrativos en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa.
6. La responsabilidad de la Administración pública: régimen jurídico. El procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.
7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: los órganos de las Administraciones Públicas. De los convenios.
8. El Régimen Local Español I. Clases de entidades locales. Organización municipal. Los órganos colegiados locales: las sesiones, sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración; funcionamiento; actas y certificados de acuerdos.
9. El Régimen Local Español II. Competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.
10. El Régimen Local Español III. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: reglamentos y ordenanzas, fundamentación, procedimiento de aprobación, límites, el control de la potestad reglamentaria.
11. El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y principios. Elaboración y aprobación. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.
12. El Presupuesto de las Entidades Locales II. Ejecución presupuestaria. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación Liquidación. Bases de Ejecución del presupuesto. Control y fiscalización.
13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

### **MATERIAS ESPECÍFICAS**

14. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Normativa básica estatal. Normativa autonómica de aplicación. Normativa en el ámbito local.





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

15. Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana : Título Primero: objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley; Título III; Personal al servicio de las administraciones públicas; Título V, nacimiento y extinción de la relación de servicio.
16. Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana. Título IV Estructura y ordenación del empleo público.
17. El acceso a la función pública: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad
18. Planificación de Recursos Humanos: Planes de empleo. Oferta de empleo. Registro de Personal. Estructuración del empleo público: Relación de puestos de trabajo. Plantillas. Situaciones administrativas de los funcionarios locales.
19. Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana: Título VI, derechos y deberes del personal empleado público.
20. Regulación de las incompatibilidades de los empleados públicos.
21. Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana. Título X Régimen Disciplinario.
22. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. El personal laboral en las Administraciones Públicas.
23. La contratación laboral. Modalidades contractuales y su aplicación a los programas de empleo. Aspectos legales de la relación laboral.
24. El salario: percepciones salariales y otros devengos. Deducciones del salario. El pago del salario. Garantías del salario.
25. Aspectos legales de la relación laboral en cuanto a Afiliación y cotización a la seguridad social.
26. Conocimiento del municipio de Rafelbunyol. Características físicas y demográficas. Principales características de su historia, cultura y fiestas. Callejero y ubicación de los edificios e instalaciones municipales así como otros servicios del municipio.
27. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos en las administraciones locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las administraciones públicas. Tipo de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
28. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los procedimientos de selección del contratista. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.
29. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Modificación, suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
30. Concepto de subvención. Régimen jurídico aplicable a las subvenciones públicas locales. Ámbito de aplicación subjetivo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Exclusiones del ámbito de aplicación de la Ley.
31. Tipos de subvenciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Reintegro de subvenciones.
32. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Beneficiarios. Entidades colaboradoras. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

colaboradora. Obligaciones de los beneficiarios. Obligaciones de las entidades colaboradoras.

33. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Bases reguladoras de la concesión de subvenciones en el ámbito local: órgano competente para su aprobación. formas, contenido. Convenios reguladores de subvenciones
34. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Concurrencia competitiva. Concesión directa.
35. La Base de Datos Nacional de Subvenciones. Disposiciones generales. Suministro de información a la BDNS. Tramitación de las convocatorias. Publicidad y cesión de la información de la BDNS. Participación en proyectos europeos. Principales fondos y programas de la Unión Europea.
36. Transparencia y Buen Gobierno en la Comunitat Valenciana. Normativa estatal y autonómica. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.
37. Ley 4/2023, de 13 de abril, de Participación Ciudadana y Fomento del Asociacionismo de la Comunitat Valenciana. Mecanismos de participación ciudadana.
38. La Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. Disposiciones generales.
39. La Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. Agencia Española de Empleo y servicios de empleo.
40. La Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. Políticas activas de empleo.
41. La Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. Servicios garantizados, compromisos y cartera de servicios.
42. La Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. Financiación.
43. La Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. Evaluación de la política de empleo.
44. Principios básicos del desarrollo local. Concepto de desarrollo local. Características del desarrollo local. Objetivos del desarrollo local. Estrategias del desarrollo local. Planes y programas de actuación del desarrollo local. Programas de actuación de desarrollo local. Evaluación del proceso de desarrollo local.
45. Demanda de empleo. Solicitud de puesto de trabajo ante la oficina de empleo de los servicios públicos de empleo. Solicitud de puestos de trabajo ante las Agencias de Colocación. Búsqueda de puesto de trabajo en países de la Unión Europea, en el Espacio Económico Europeo o en la Confederación Suiza.
46. Servicios y ayudas a los demandantes de empleo. Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2021-2024. Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo.
47. Servicios y ayudas a los demandantes de empleo. Enfoque personalizado de los servicios que prestan los Servicios Públicos de Empleo. Itinerario personalizado para el empleo, autoempleo y emprendimiento.
48. Servicios y ayudas a los demandantes de empleo. Plan Garantía Juvenil Plus 2021-2027 de trabajo digno para las personas jóvenes.
49. Servicios y ayudas a los demandantes de empleo. Programa de orientación profesional para el empleo y el autoempleo. Programa de colaboración para las actividades de prospección empresarial e intermediación laboral. Programa de proyectos integrales de empleo. Programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género.
50. Técnicas de búsqueda de empleo. Las técnicas y recursos disponibles para la búsqueda de empleo por cuenta ajena: los canales de búsqueda, el dossier personal, la entrevista, las pruebas de selección y los psicotécnicos.





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

51. La formación profesional en España. Los distintos subsistemas de Formación Profesional.
52. El trabajo por cuenta propia o autónomo. Trámites de inicio de la actividad. Promoción del empleo autónomo.
53. Trámites para la apertura o reapertura de centros de trabajo con la Administración Socio laboral.
54. El Servicio Valenciano de Empleo y Formación (LABORA). Normativa de creación, organigrama y principales servicios que presta a las personas desempleadas y a las empresas.
55. Pactos territoriales por el empleo en la Comunidad Valenciana. Normativa y tipología. Programas de Fomento de Empleo de LABORA dirigidos a empresas: tipología y principales características.
56. Programas de Fomento de Empleo de LABORA dirigidos a entidades locales: tipología y principales características
57. Programas de Formación de LABORA dirigidos a entidades locales: los talleres de empleo. Tipología y características. Los certificados de profesionalidad y el catálogo de especialidades formativas.
58. La protección por desempleo. Personas beneficiarias y requisitos: la prestación contributiva.
59. La protección por desempleo. Personas beneficiarias y requisitos: prestaciones por desempleo de nivel asistencial, Protección por desempleo de los trabajadores eventuales agrarios, Programa de Renta Activa de Inserción, Subsidio Extraordinario por Desempleo, Prestación de sostenibilidad y mantenimiento del empleo.
60. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Protección de Datos de carácter personal: Concepto de dato de carácter personal y principios de protección de datos. Derechos de las personas.
61. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.
62. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.





## **ANEXO II.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

Puntuación máxima: 20 puntos.

### **1.- Experiencia.** Máximo 10 puntos.

Se valorará la experiencia acreditada mediante el correspondiente Certificado de Servicios prestados, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en el puesto de trabajo de Agente de Desarrollo Local, con categoría del Subgrupo A2 o superior, a razón de 0,25 puntos por mes trabajado.
- Será requisito necesario para verificar la experiencia, adjuntar con el certificado de servicios prestados, e Informe de Vida laboral emitido por la Seguridad Social.
- La experiencia se baremará de la siguiente forma: la suma total de los días cotizados conforme a la Vida Laboral se dividirá entre treinta, dando el resultado del número de meses efectivamente trabajados, despreciándose los decimales.

### **2.- Cursos de formación y perfeccionamiento.** Máximo 7 puntos.

Se valorará la acreditación de cursos formativos o masters, organizados por Administraciones Públicas o bien que hubieran sido debidamente homologados, debiendo estar relacionados directamente con las funciones y cometidos propios de un Agente de Desarrollo Local. También se tendrán en consideración las acciones formativas en materias transversales tales como Igualdad, Informática y Prevención de Riesgos Laborales. El sistema de baremación de los cursos será el siguiente:

- Cursos de 1 a 25 horas 0,10 pto.
- Cursos de 26 a 50 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 51 a 75 horas: 0,75 puntos
- Cursos de 76 o mas horas: 1 punto.
- Máster : 3 puntos.

### **3.- Valenciano.-** Máximo 2 puntos.

Se valorará únicamente el nivel más alto obtenido, mediante acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado conforme a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de Valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados:

- Nivel A2 (oral): 0,10 puntos.
- Nivel B1 (elemental): 0,25 puntos.
- Nivel B2: 0,5 puntos.
- Nivel C1 (mitjà): 1 puntos.
- Nivel C2 (superior): 2 puntos.

### **4.- Lenguas oficiales de la Unión Europea (máximo 1 punto)**

Se valorará únicamente el nivel más alto obtenido, mediante acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, y modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A2: 0,20 puntos.
- Certificado de nivel B1: 0,40 puntos.
- Certificado de nivel B2: 0,60 puntos.
- Certificado de nivel C1: 0,80 puntos.
- Certificado de nivel C2: 1 punto.

