

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Meliana

2025/06455 Anuncio del Ayuntamiento de Meliana sobre la aprobación de la convocatoria y las bases específicas que regirán el procedimiento para proveer en propiedad una plaza de agente de Empleo y Desarrollo Local, por concurso-oposición.

ANUNCIO

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 22/05/2025, se han aprobado las bases específicas que regirán la convocatoria del procedimiento de selección para proveer en propiedad una plaza vacante en la Plantilla del Ayuntamiento de Meliana de Agente de Empleo y Desarrollo Local, por turno libre, concurso-oposición.

Las bases aprobadas en esta fecha son:

VER ANEXO

Meliana, 29 de mayo de 2025.—La alcaldesa, Trinidad Montañana Traver.



BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MELIANA, DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.

1. Objeto de la convocatoria, normativa reguladora.

1.1.El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión en propiedad como funcionario/a en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Meliana de:

Plaza: Agente de Empleo y Desarrollo Local

Nº de plazas: 1

Naturaleza: Funcionarial

Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Técnico/a Medio

Grupo: A Subgrupo: A2

Puesto de trabajo: 132.AFE

Convocatoria: Oferta de Empleo Público de 2023, BOP de Valencia nº 247 de 27/12/2023

Y la constitución de su correspondiente bolsa de empleo temporal.

1.2.El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Concurso – Oposición

1.3. Normativa aplicable

Este proceso selectivo se regirá por las presentes bases específicas y por las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Meliana, publicadas en el BOP de Valencia de 21/01/2022 (en adelante: “Bases Generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP 21/01/2022”).O normativa que la sustituya y que en cada momento resulte de aplicación.

Y en aplicación de la Disposición Transitoria Única denominada “Plazos aplicables en los procesos selectivos” del Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, en el que se reducen determinados plazos en los procesos selectivos, se aplicará el plazo de 10 días hábiles establecido en dicha norma al presente procedimiento selectivo.

1.4. Referencias de género.

Toda referencia al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.



2. Requisitos de las personas aspirantes

Los requisitos son los señalados en la Base 2 de las "Bases Generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP 21/01/2022", con las siguientes concreciones y especificaciones:

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes presentarán copia de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantener los mismos hasta el momento de la toma de posesión.

2.2. Estar en posesión de un Título de Grado Universitario o Diplomatura; en aplicación del artículo 76 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La equivalencia o habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

3. Publicación de la convocatoria específica

La publicación de la convocatoria de este proceso selectivo será la establecida en la Base 3 de las "Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP 21/01/2022", con las siguientes concreciones y especificaciones:

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOP de Valencia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Meliana y en su página web:

(<https://www.meliana.es/va/transparencia/ocupacio-publica>) o

(<https://www.meliana.es/es/transparencia/empleo-publico>).

Publicándose, además, un extracto de las bases en el DOGV.

La convocatoria se publicará en el BOE, abriendo esta fecha el plazo de presentación de instancias.

3.2. Las resoluciones con las listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Meliana, en su página web: (<https://www.meliana.es/va/transparencia/ocupacio-publica>) o

(<https://www.meliana.es/es/transparencia/empleo-publico>), y en el BOP de Valencia, siendo la fecha de la publicación en el BOP la que abre el plazo para la presentación de alegaciones o reclamaciones.



3.3. Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Meliana (que abre el plazo para la presentación de alegaciones o reclamaciones) y en su página web:

(<https://www.meliana.es/va/transparencia/ocupacio-publica>) o

(<https://www.meliana.es/es/transparencia/empleo-publico>).

4. Forma y plazo de presentación de solicitudes de participación

La forma y plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo será la establecida en la Base 4 de las "Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP 21/01/2022", con las siguientes concreciones y especificaciones:

4.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos de selección, deberán cumplimentar el modelo oficial de presentación de solicitud que estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Meliana: (<https://meliana.sede.dival.es>).

Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo serán presentadas telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Meliana, en aplicación del artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por razón de su dedicación profesional.

Y en aplicación de los artículos 10.1.c), 82.5.párrafo segundo y 82.8 de la Ordenanza General Reguladora del Procedimiento Administrativo Común Electrónico en el Ayuntamiento de Meliana, publicada en el BOP de Valencia nº 157 de 14/08/2018.

Utilizando cualquiera de los sistemas de identificación o firma electrónica admitidos en la propia sede electrónica.

4.2. Las instancias se presentarán en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. De conformidad con la reducción de plazos establecida en la Disposición Transitoria Única denominada "Plazos aplicables en los procesos selectivos" del Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana

4.3. Según el Artículo 4.1 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Meliana, publicada en el BOP de Valencia nº 196 de 19/08/2011 y modificada en el BOP de Valencia nº 98 de 22/05/2024, los derechos de examen son: Subgrupo A2: 60,00 €.

Será causa de exclusión, sin posibilidad de subsanación, el impago de los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitud de participación.

4.4. La solicitud de participación se realizará siempre en la Sede Electrónica con:



- a) Instancia electrónica con domicilio, teléfono y correo electrónico validos a efectos de notificación.
- b) Ingreso bancario en concepto de derechos de examen, mediante la herramienta de pago digital del registro de entrada.
- c) Copia de los documentos originales acreditativos de los requisitos.
- d) Copia de los documentos originales acreditativos de los méritos del aspirante, que considere oportunos.
- e) Documento solicitado para la fase de oposición de la base 9.4 (Memoria Técnica). La no presentación de la Memoria Técnica en este periodo supondrá la exclusión del proceso de selección sin posibilidad de subsanación.

4.5. Finalizado este plazo de presentación de instancias no podrán presentarse nuevos documentos acreditativos de los requisitos ni de los méritos, consignados en el apartado de autobaremación de méritos y en el listado de méritos, que no se hubiesen presentado durante el periodo de presentación de instancias de participación en el proceso de selección.

En el caso de que se presenten documentos acreditativos de méritos con posterioridad al plazo de presentación de instancias, estos documentos no serán tenidos en cuenta por el Órgano Técnico de Selección a efectos de la valoración del concurso de méritos.

4.6. En el supuesto de que el Ayuntamiento de Meliana firme convenios interadministrativos con otras Administraciones Públicas para la cesión del uso de la bolsa de empleo temporal, que se constituya, en la instancia se indicará si se autoriza o no la cesión de sus datos de contacto para nombramientos temporales en otras Administraciones Públicas.

5. Admisión de las personas participantes

El régimen de admisión de las personas participantes en el proceso selectivo será el establecido en la Base 5 de las "Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP de 21/01/2022", con las siguientes concreciones y especificaciones:

5.1. No serán admitidas y, consecuentemente quedarán excluidas, aquellas personas que habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente.

5.2. Sobre las resoluciones del proceso de selección de las listas de admitidos provisionales y definitivas se establece un periodo de 10 días hábiles para las alegaciones o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados.

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



6. Órgano Técnico de Selección

El órgano técnico de selección (en adelante OTS) de las pruebas selectivas será constituido y actuará de acuerdo con lo previsto en la Base 6 de las "Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP de 21/01/2022", con las siguientes concreciones y especificaciones:

6.1. Composición:

- a) Presidencia: funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Meliana.
- b) Vocalías: Cuatro personas funcionarias, de Ayuntamiento de Meliana o de otra Administración Pública.
- c) Secretaría: el Secretario de la corporación.

Y sus correspondientes suplentes.

6.2. Indemnizaciones por razón de servicio:

A efectos de lo que dispone el artículo 30 y el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio por asistencias tanto de los miembros del OTS como de sus asesores y colaboradores, el OTS será de Categoría Primera.

7. Desarrollo del Proceso selectivo

El desarrollo de las pruebas selectivas será el previsto en la Base 7 de las "Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP de 21/01/2022", con las siguientes concreciones y especificaciones:

7.1. El orden de intervención de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será el alfabético, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra insaculada "H", en aplicación de 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", publicada en el DOGV de 26/03/2024.

8. Proceso selectivo: (máximo 100 puntos)

El desarrollo del proceso selectivo será el previsto en la Base 8 de las "Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP de 21/01/2022".

9. Fase Primera: Oposición (máximo 70 puntos)

El desarrollo de la fase de oposición será el previsto en la Base 9 de las "Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP de 21/01/2022", con las siguientes concreciones y especificaciones:



9.1 Primer ejercicio obligatorio y eliminatorio (máximo 15 puntos)

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 30 preguntas relativas a las materias comunes del temario recogido en el anexo, más 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones por causas justificadas, tenidas en cuenta por orden de presentación.

Las preguntas de la prueba contendrán cuatro respuestas alternativas, de las que una será correcta y el resto incorrectas.

En cuanto a la puntuación, cada respuesta contestada incorrectamente restará un tercio de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas ni puntúan ni penalizan.

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el OTS y en ningún caso será inferior a 60 segundos por pregunta.

El ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para superar este primer ejercicio

9.2. Segundo ejercicio obligatorio y eliminatorio (máximo 20 puntos)

Consistirá en responder por escrito 5 preguntas teórico-prácticas de respuesta breve relativas a las materias específicas del temario recogido en el anexo.

El tiempo de realización será determinado previamente por el OTS y, en ningún caso, será inferior a 1 hora.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superar este segundo ejercicio

9.3. Tercer ejercicio obligatorio y eliminatorio (máximo 35 puntos).

Contendrá dos partes:

9.3.1. Memoria Técnica (máximo 15 puntos)

Se habrá entregado junto con la instancia de solicitud de participación, en documento escrito y firmado.

El ejercicio tendrá que demostrar la capacidad de la persona candidata para desarrollar el puesto de trabajo objeto de estas bases para un municipio como Meliana.

El contenido del ejercicio aportará información sobre una "Propuesta de plan estratégico para el desarrollo socio-económico integral o sectorial del municipio de Meliana".

Consistirá en la presentación de una Memoria Técnica (extensión máxima de 30 y mínima de 10 páginas, en formato DIN A4, sin anexos, fuente Arial 12, interlineado sencillo).



Se valorará la estructura y claridad en la exposición, así como la adecuación a la realidad del municipio.

9.3.2. Entrevista (máximo 20 puntos)

Consistirá en una entrevista individual que se realizará junto con la explicación y defensa de la memoria técnica, con una duración máxima de 15 minutos.

El OTS podrá preguntar sobre la *memoria presentada, sobre el *rol y las funciones del Agente de Empleo y Desarrollo Local y sobre la *experiencia profesional acreditada del aspirante.

Se valorará la *estructura y claridad en la redacción de la memoria, el *conocimiento sobre los temas expuestos, la *facilidad de expresión, así como la *adecuación a la realidad del municipio.

9.3.3. El ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 17,5 puntos para superar este tercer ejercicio

9.4. Anuncios sobre las calificaciones de las pruebas y presentación de alegaciones:

El OTS expondrá al público la lista de aspirantes tal y como se indica en la base 3.3, por orden alfabético, con la puntuación de cada uno de los 3 ejercicios.

Concediendo un plazo de 10 días naturales para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios.

9.5. Nota de la Fase de Oposición

Transcurrido el plazo fijado, el OTS resolverá las reclamaciones presentadas, y hará pública la puntuación definitiva de los aspirantes en cada ejercicio.

El sumatorio de la puntuación de cada uno de los ejercicios obligatorios constituye la nota final de cada aspirante de esta Fase Primera: Oposición.

Pasando a la siguiente fase, Fase de Concurso, todos los aspirantes que hayan superado los tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

10. Fase Segunda: Concurso de Méritos (máximo 30 puntos)

El desarrollo de la fase de concurso de méritos será el establecido en la Base 11 de las "Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP de 21/01/2022", con las siguientes concreciones y especificaciones:

10.1. Se valorarán los siguientes apartados:

10.1.1. Experiencia profesional (máximo 18 puntos)

Se valorará la experiencia profesional por servicios prestados en administraciones públicas como personal funcionario o laboral:



- en Administraciones Públicas o en el Sector Público Instrumental de administraciones públicas, ocupando puestos de trabajo de igual o superior grupo/subgrupo de titulación y funciones, correspondiente al objeto de la convocatoria, en los últimos 20 años, valorándose por mes completo o la parte proporcional que corresponda en días completos de servicio en activo.

Se otorgarán 0,20 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos.

El Ayuntamiento de Meliana emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados de los aspirantes que participen en el proceso de selección.

- en el sector privado por cuenta ajena o propia como autónomo, con funciones correspondientes a la categoría objeto de la convocatoria en los últimos 20 años, valorándose por mes completo o la parte proporcional que corresponda en días de servicio en activo (hasta un máximo de 2 puntos)

Se otorgarán 0,05 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos.

La experiencia en la administración se acreditará mediante Certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, BOE de 05/07/1982.

El número total de días de servicios prestados será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de los medios documentales, considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

10.1.2. Conocimientos y formación (máximo 8 puntos)

Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones de la plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente en las siguientes materias:

Desarrollo Local, Empleo, Comercio o Turismo.

Se otorgarán 0,05 puntos por cada hora de formación impartida o recibida.

La formación se acreditará mediante copia de los Certificados de los cursos de formación y perfeccionamiento con reconocimiento oficial y/o impartidos por Administraciones públicas estatales o autonómicas, y aquellos realizados por universidades, que tengan todos relación con las actividades a desarrollar en el puesto.

Los cursos de formación sin especificación de horas no se valorarán.

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

10.1.3. Conocimientos del idioma valenciano (máximo 4 puntos)



Se puntuará 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:

- C1: 4 puntos
- B2: 3 puntos
- B1: 2 puntos
- A2: 1 punto

10.2. Anuncio sobre las calificaciones de los méritos y presentación de alegaciones:

El OTS expondrá al público la lista de aspirantes, por orden alfabético, con la puntuación de cada uno de los apartados de méritos en una única publicación.

Concediendo un plazo de 10 días naturales para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación obtenida.

10.3. Nota de la Fase de Concurso de Méritos

Transcurrido el plazo fijado, el OTS resolverá las reclamaciones presentadas, y hará pública la puntuación definitiva de los aspirantes en cada apartado de méritos.

El sumatorio de la puntuación de cada uno de los 3 apartados constituye la nota final de cada aspirante de esta Fase Segunda: Concurso de Méritos.

11. Calificación final del proceso de selección

En términos generales, la calificación del proceso selectivo será la establecida en la Base 12 de las "Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP de 21/01/2022", con las siguientes concreciones y especificaciones:

11.1. La calificación final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas por cada aspirante en la Fase de Oposición más la Fase de Concurso de Méritos, ordenadas por puntuación de mayor a menor.

11.2. En caso de empate de puntuación de los aspirantes, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:

11.2.1. Mayor puntuación obtenida en cada ejercicio de la fase de oposición en el orden inverso al de su realización

11.2.2. Mayor experiencia profesional en las Administraciones Públicas.

11.2.3. Mayor puntuación obtenida en Conocimientos y Formación



11.2.4. De persistir el empate, se dirimirá mediante sorteo público realizado por el Órgano Técnico de Selección.

11.3. De no producirse alegaciones o resueltas por el OTS, éste publicará la lista con los aspirantes ordenados por puntuación de mayor a menor, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

A su vez, el OTS elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento de la persona aspirante que, superando el procedimiento selectivo, haya obtenido la mayor puntuación.

Y elevará propuesta de constitución de bolsa de empleo temporal con el resto de las personas aspirantes, ordenadas por puntuación.

12. Presentación de la documentación original

En términos generales, y de no haberse presentado con anterioridad, la presentación de la documentación original del proceso selectivo se realizará según lo establecido en la Base 10 de las “Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP de 21/01/2022”, con las siguientes concreciones y especificaciones:

12.1. La persona aspirante propuesta para ser nombrada deberá aportar en el plazo de 10 días hábiles, desde que se haga pública la relación con los aspirantes ordenados por puntuación de mayor a menor por el OTS, los documentos originales acreditativos de los requisitos y los méritos valorados en esta convocatoria, para su compulsa y archivo en el Ayuntamiento de Meliana. De conformidad con la reducción de plazos establecida en la Disposición Transitoria Única denominada “Plazos aplicables en los procesos selectivos” del Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

12.2. Las personas aspirantes que, como mínimo hayan superado los dos primeros ejercicios de la fase de oposición, que no hayan obtenido plaza y deseen ser incluidos en la Bolsa de Empleo Temporal de Agente de Empleo y Desarrollo Local para nombramientos interinos, también deberán aportar los documentos originales acreditativos de los requisitos y los méritos valorados en esta convocatoria, en el mismo plazo y lugar, para su compulsa y archivo en el Ayuntamiento de Meliana.

12.3. Quienes, dentro del plazo indicado, no presenten esta documentación, no podrán continuar en el proceso de selección. O no podrán ser incluidos en la Bolsa de Empleo Temporal que se pueda constituir.

12.4. Cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando la nulidad subsiguiente de los actos del OTS en relación con el aspirante, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.



13. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

En términos generales, la persona aprobada y la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera será la establecida en la Base 13 de las "Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP de 21/01/2022", con las siguientes concreciones y especificaciones:

13.1. Comprobados los documentos originales acreditativos de los requisitos y los méritos valorados en esta convocatoria, se elevará propuesta de nombramiento como funcionario de carrera de la persona aspirante que, superando el procedimiento selectivo, haya obtenido la mayor puntuación.

Dicho aspirante ha de realizar las siguientes actuaciones antes de su nombramiento como empleado público:

- Ejercer la opción prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas
- El cumplimiento del requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que son necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas será comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales del ayuntamiento.

13.2. Cumplidos los trámites preceptivos, la Alcaldía de Meliana, de acuerdo con la propuesta del OTS, dictará la Resolución de Alcaldía para el nombramiento de la persona que corresponda.

13.3. Personas aspirantes que superan el proceso selectivo.

Atendiendo a los motivos que han propiciado la emisión del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sobre el proceso de estabilización de empleo temporal como mecanismo excepcional de acceso al empleo público.

Aquellas plazas que, tras la toma de posesión del aspirante que concurra y obtenga dicha plaza en el Ayuntamiento de Meliana y en el periodo temporal de hasta 2 años desde su toma de posesión, su titular pase a cualquiera de las siguientes situaciones:

- Jubilación,
- Solicitud de cese voluntario,
- Situación administrativa que no genere derecho a reserva del puesto de trabajo según lo previsto 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,



- Por motivos debidamente justificados perdiese todos los derechos derivados del procedimiento, y
- Fallecimiento.

Dicha plaza será ofertada por el Ayuntamiento de Meliana al siguiente aspirante que por puntuación en el proceso selectivo corresponda.

Es decir, y hasta 2 años tras la toma de posesión en su plaza, si su titular se jubila, solicita el cese voluntario, pasa a cualquiera de las situaciones administrativas que no generan derecho a reserva del puesto de trabajo, por motivos debidamente justificados perdiera todos los derechos derivados del procedimiento o fallezca, el Ayuntamiento de Meliana considerará seleccionada la persona que, por orden de puntuación, ocupe el puesto inmediato posterior al de la última que figure en la lista de personas aprobadas del procedimiento selectivo, así sucesivamente hasta ser ocupada la plaza de forma definitiva.

Este nuevo empleado público tomará posesión de su plaza siempre con anterioridad al tope de 2 años tras la toma de posesión del aspirante que obtenga inicialmente dicha plaza.

14. Constitución de la Bolsa de Empleo Temporal de Agente de Empleo y Desarrollo Local

En términos generales, la constitución de la bolsa de empleo temporal se realizará según lo establecido en la Base 14 de las "Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP de 21/01/2022", con las siguientes concreciones y especificaciones:

14.1. Comprobados los documentos originales acreditativos de los requisitos y los méritos valorados en esta convocatoria, se elevará propuesta de constitución de Bolsa de trabajo temporal de Agente de Empleo y Desarrollo Local con las personas aspirantes que como mínimo hayan superado los dos primeros ejercicios de la fase de oposición y que no hayan obtenido plaza, en orden de puntuación de mayor a menor.

14.2. Cumplidos los trámites preceptivos, la Alcaldía de Meliana, de acuerdo con la propuesta del OTS, dictará la Resolución de Alcaldía para la constitución de la Bolsa de trabajo temporal de Agente de Empleo y Desarrollo Local con las personas que corresponda.

15. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo Temporal de Agente de Empleo y Desarrollo Local

En términos generales, el funcionamiento de la bolsa de empleo temporal se realizará según lo establecido en la Base 15 de las "Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP de 21/01/2022", con las siguientes concreciones y especificaciones:



15.1. Las personas integrantes de esta bolsa de empleo temporal podrán ser nombradas por el Ayuntamiento de Meliana, por un periodo máximo total de 3 años, más las prórrogas legalmente establecidas.

Transcurrido dicho nombramiento o la acumulación de varios nombramientos con ese periodo máximo (en idéntico puesto de trabajo), la persona cesará automáticamente como funcionario interino.

16. Recursos.

Contra las presentes bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados los recursos previstos en la Base 16 de las "Bases generales del Ayuntamiento de Meliana, BOP de 21/01/2022", con las siguientes concreciones y especificaciones:

16.1. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

16.2. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a sus derechos.



ANEXO 1 Temario

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas

Bloque I Materias Comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título preliminar; Título I, De los derechos y deberes fundamentales. Título III. Las Cortes generales. Título IV. Del Gobierno y de la Administración. Título VIII. De la Organización Territorial del Estado.

Tema 2.- Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Título III. La Generalitat, Capítulos I, II y III. Título IV Las Competencias. Título VIII. Administración Local.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias de los municipios: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. Las competencias de las Diputaciones Provinciales. Las competencias municipales en la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.

Tema 4.- Organización del Municipio. Estatuto de los Concejales. Órganos municipales necesarios. Composición y atribuciones. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Régimen general de las delegaciones entre los órganos necesarios. Los órganos municipales complementarios. Concejales delegados. Comisiones Informativas. Comisión Especial de Cuentas. Consejos Sectoriales. Régimen de funcionamiento del Pleno y de la Junta de Gobierno Local. Reglas especiales de funcionamiento de las Comisiones Informativas y de los demás órganos complementarios colegiados.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público por medios electrónicos. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 6.- Requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad. Disposiciones sobre procedimiento administrativo común: iniciación,



ordenación, instrucción y finalización. Ejecución. obligación de resolver. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Declaración de lesividad . La revocación de actos y la rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 7.-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales: De los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del Sector público. Los Convenios. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 8.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título III: Los derechos de las personas. Título V: Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos. Título V: La garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016.

Tema 9.- 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: Título I. Objeto y ámbito de aplicación. Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas, Capítulo I. Clases de personal. Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos, Capítulo I. Derechos de los empleados públicos, y Capítulo VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Título IV. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Título V. Ordenación de la actividad profesional, Capítulo III. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Título VI. Situaciones administrativas.

Tema 10.- Ley 4/2021, de 16 de abril, 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, artículos 18 a 20. Título V: Nacimiento y extinción de la relación de servicio. Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III: Derechos y obligaciones

Tema 11.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Recursos Humanos.

Tema 12.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Impuestos, Tasas, Contribuciones Especiales y Precios Públicos. Ordenanzas fiscales. El presupuesto general de las entidades locales: Contenido, elaboración, aprobación y prórroga del presupuesto.



Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

Tema 13.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación de la ley. Negocios y contratos Excluidos. Contratos del Sector Público: Tipos y modalidades de contratos. Disposiciones Generales sobre la contratación del sector público (Libro Primero, Título I).Partes en el contrato, capacidad y solvencia del empresario. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 14.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Garantías exigibles en la contratación. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de selección del contratista y adjudicación.

Tema 15.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Efectos, cumplimientos y extinción de los contratos administrativos. Modificación, suspensión, cesión y subcontratación. Registros Oficiales de licitadores y empresas clasificadas. Registro de Contratos del Sector Público. Mesas de Contratación.

Bloque II Materias Especificas

Tema 16.- El Desarrollo Local: concepto, evolución y situación actual. Las funciones del agente de empleo y desarrollo local.

Tema 17.- Estructuras para el desarrollo local.

Tema 18.- Ambito competencial de las entidades locales en materia de desarrollo local.

Tema 19.- Planificación estratégica para desarrollo del territorio.

Tema 20.- El concepto de innovación social: ámbitos, definiciones y alcances teóricos.

Tema 21.- Métodos y técnicas para el desarrollo local: investigación social, comunicación y negociación.

Tema 22.- La innovación y redes locales como estrategias de desarrollo territorial.

Tema 23.- Gobernanza y participación.

Tema 24.- Disposiciones comunes a las subvenciones: regulación de los planes estratégicos de subvenciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su desarrollo reglamentario: contenido y principios directores.



Tema 25.- Concepto y definición de subvención. Régimen jurídico aplicable a las subvenciones municipales. Tipología de los procedimientos de concesión de subvenciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

Tema 26.- En la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, el procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva: iniciación, convocatoria, instrucción y resolución, notificación de la resolución y posibilidad de reformulación de solicitudes.

Tema 27.- Disposiciones comunes a las subvenciones públicas: principios rectores, obligaciones de los beneficiarios. Obligaciones de las entidades colaboradoras. Del procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública: gastos subvencionables. Órgano obligado a la comprobación de las subvenciones.

Tema 28.- Publicidad de las subvenciones: obligación de publicidad de la subvención por parte del beneficiario. Consecuencias de su incumplimiento.

Tema 29.- Concesión y gestión de subvenciones: causas del reintegro de subvenciones en la Ley 38/2003, General del Subvenciones.

Tema 30.- Procedimientos de concesión de subvenciones: la tramitación anticipada. Su desarrollo en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 31.- La Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Su función como sistema nacional de publicidad de las subvenciones. Información publicada en la BDNS para contribuir a los principios de publicidad y transparencia.

Tema 32.- Los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Tema 33.- La responsabilidad social empresarial.

Tema 34.- La Ley de Empleo. Estructura y contenido. Competencias de ámbito estatal y de ámbito autonómico. El SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal). Objetivos y funciones.

Tema 35.- La cartera común de servicios del Sistema Nacional de Empleo.

Tema 36.- La contratación laboral. Modalidades contractuales y su aplicación a los programas de empleo.

Tema 37.- Las Agencias de Colocación y las Empresas de Trabajo Temporal.

Tema 38.- Atención a personas desempleadas. Técnicas de búsqueda de empleo.

Tema 39.- Itinerarios de inserción laboral. La tutoría individualizada.

Tema 40.- El Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Objetivos y su desarrollo en programas.



Tema 41.- La protección por desempleo: la prestación contributiva. Niveles de protección. Requisitos para el acceso a la prestación. La inscripción como demandante de empleo. La situación legal de desempleo y su acreditación.

Tema 42.- La protección por desempleo: el subsidio por desempleo. Modalidades de subsidios. Requisitos de los beneficiarios. Nacimiento del derecho. Cuantía y duración. Suspensión y extinción del derecho.

Tema 43.- 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.

Tema 44.- Programas de Fomento de Empleo de LABORA dirigidos a entidades locales: tipología y principales características

Tema 45.- Programas de Fomento de Empleo de LABORA dirigidos a empresas: tipología y principales características.

Tema 46.- Programas de Fomento de Empleo de LABORA dirigidos a la integración sociolaboral de las personas con disfuncionalidad. Obligaciones e incentivos a las empresas en materia de contratación de personas con disfuncionalidad. El fomento del trabajo autónomo de las personas con disfuncionalidad.

Tema 47.- Los certificados de profesionalidad y el catálogo de especialidades formativas.

Tema 48.- El Plan de Empresa y el estudio de viabilidad.

Tema 49.- Pactos territoriales por el empleo en la Comunidad Valenciana. El Pacto Territorial por el Empleo de l' Horta Nord.

Tema 50.- Tejido productivo y mercado laboral en Meliana.

Tema 51.- Ley 3/2011, de 23 de marzo, de comercio de la Comunitat Valenciana. Las Agencias para el Fomento de Iniciativas Comerciales, principales líneas de actuación. Definición, normativa, funciones y perfil del AFIC. Ayudas y subvenciones en la Comunitat Valenciana para la dinamización de la actividad comercial.

Tema 52.- La Estrategia Territorial de la Comunitat Valenciana. Su impacto sobre el modelo comercial de Meliana.

Tema 53.- Mercados municipales. Formas de gestión. Su papel en la configuración de la oferta comercial local.

Tema 54.- Mercados municipales. Venta no sedentaria. La regulación de la venta no sedentaria en Meliana.

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.- Turismo, ventaja competitiva y desarrollo local en Meliana.

Tema 57.- El Sistema Integral de Calidad Turística en Destino (SICTED).

Tema 58.- La Regulación del Municipio Turístico en la Comunitat Valenciana.

Tema 59.- Las oficinas municipales de información al consumo.

Tema 60.- Dimensión europea del desarrollo local.

