MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Meliana

2025/10301 *Anuncio del Ayuntamiento de Meliana sobre la modificación de las bases de la convocatoria y apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes de una plaza vacante, por concurso-oposición, para agente de empleo y desarrollo local.*

ANUNCIO

En relación con el procedimiento de selección de personal para proveer en propiedad una plaza vacante en la Plantilla del Ayuntamiento de Meliana de Agente de Empleo y Desarrollo Local, se ha dictado la Resolución de Alcaldia n.º 562/2025, del 22 de agosto de 2025, que dice literalmente:

VER ANEXO

Meliana, 22 de agosto de 2025.—El alcalde accidental (Resolución número 539/2025 del 08/08/2025), Alfonso Pérez Hernández.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/10301

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Asunto: 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. Modificacion de las bases de la convocatoria y apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes**.**
Expediente: 2081324D

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 22/05/2025, se aprobaron las bases específicas que rigen 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 cuales fueron publicadas en el BOP.Valenciaº 136, de 18-07-2025. Publicándose los anuncios posteriores en el DOGV Nº 10132, DE 17/06/2025 y en el BOE nº 158, de 2/07/2025.

Vistas las dudas expuestas respecto a la baremación del punto "9.3. Tercer ejercicio obligatorio y eliminatorio (máximo 35 puntos)" de las bases específicas que regirán el procedimiento para proveer en propiedad una plaza de agente de Empleo y Desarrollo Local, por concurso-oposición, se dictó la **Resolución de Alcaldía 502/2025 de 30 de julio de 2025,** cuya parte resolutiva establece lo siguiente:

> **"PRIMERO**: Avocar la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, en relación con el procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza vacante en la Plantilla del Ayuntamiento de Meliana de Agente de Empleo y Desarrollo Local.
>
> **SEGUNDO: Emitir la siguiente NOTA ACLARATORIA sobre el 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.en relación con la Base 9.3.1 de la convocatoria,** que se transcribe a continuación:
>
> **" NOTA ACLARATORIA.**
> **Procedimiento selectivo de Agente de Empleo y Desarrollo Local**
>
> **9.3.1. Memoria Técnica (máximo 15 puntos),** se considerará completa aquella memoria que incluya los siguientes apartados:
>
> 1. Propuesta de elaboración del diagnóstico socioeconómico de Meliana
> 1.1. Actividad Económica (Sectores Primario, Secundario y / o Terciario).
> 1.2. Empleo.
> 1.3. Comercio y Mercado.
> 1.4. Turismo.
> 1.5. Agricultura.
>
> 2. Propuesta de actuación a escala municipal en Meliana:
> 2.1. Estructuración y funciones de la Agencia de Desarrollo Local de Meliana. Integración a nivel municipal y comarcal. Medios personales y materiales.
> 2.2. Planificación estratégica del territorio
> 2.3. Conclusiones
>
> 3. Posibles ámbitos y Líneas de Actuación:
> 3.1. Fomento de la Actividad Económica: Comercio, empresa, mercado, turismo, agricultura, …
> 3.2. Fomento del Empleo.
> 3.3. Fomento del Emprendimiento: Comercio, empresa, mercado, turismo, agricultura, …
> 3.4. Asistencia a los usuarios (técnica, administrativa, …)

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/10301

4. Posible financiación: Líneas de actuación y subvenciones de las administraciones públicas.

5. Bibliografía, Normativa y webs consultadas.

El Órgano Técnico de Selección (OTS) podrá comprobar la originalidad del texto de la memoria con herramientas informáticas. El uso de la IA penalizará la valoración de la Memoria.

Y será valorada de la siguiente manera:

Aspectos formales máximo 1,50 p
1. Portada, índice e introducción máximo 0,50 p
Incluye portada con datos del proyecto, índice y una introducción clara y precisa.

2. Referencias, Bibliografía, Normativa, webs consultadas máximo 0,50 p
Incluye mesas y gráficos con referencias detalladas y bibliografía completa

3. Organización y presentación máximo 0,50 p
Incluye la totalidad de los epígrafes indicados en las bases con algún desarrollo añadido por iniciativa propia.

Contenido Proyecto / Memoria máximo: 13,5 p

0. Líneas Generales: Adaptación a la realidad. Conocimientos recursos y realidad social, económica, etc. del municipio. Proyecto global y práctico adaptado a la realidad de Meliana. Presenta un plan de trabajo realista con identificación de los diferentes hitos y dificultades con las que se puede encontrar.
máximo 1,35 p

1. Diagnóstico socioeconómico de Meliana. Presente tanto objetivos generales como específicos, interesante y completo. Objetivos muy adaptados al proyecto y en Meliana.

máximo 1,35 p

2. Propuesta de actuación a escala municipal en Meliana. Claro, descrito con detalle.

máximo 3,375 p

3. Posibles ámbitos y Líneas de Actuación. Gestión de los recursos (personales, económicos, materiales, ...). Presenta necesidades económicas, materiales, personales, etc.
máximo

3,375 p

4. Posible financiación. Líneas de actuación y subvencionas de las administraciones públicas. Identificadas y viables.
máximo 2,70 p

5. Forma de evaluación de actuaciones. Claro, interesante y completo. Se proponen indicadores para evaluar el resultado del proyecto (objetivos y medibles) así como aspectos relacionados en el liderazgo y la coordinación
máximo

1,35 p

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/10301

9.3.2. Entrevista (máximo 20 puntos) que contendrá los siguientes apartados:
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.

Y será valorada POSITIVAMENTE de la siguiente manera con una puntuación máxima de **4 puntos** por apartado:

1. Expresión oral y gestual
   Buena postura, persona relajada y segura de sí misma. Contacto visual con miembros mientras contesta. Capta la atención.

2. Defensa global
   La persona aspirando contesta todas las preguntas que se le plantean de forma precisa, con conocimiento del tema

3. Puntos de vista propios. Funciones del técnico
   En muchos momentos de la entrevista la persona aspirando articula un punto de vista propio coherente con los datos que maneja. Identifica las funciones del técnico

4. Contenido y Originalidad de las respuestas
   Se nota un buen dominio del tema, no comete errores ni duda. Aporta innovación en los planteamientos del área. Nuevas ideas y formas de gestionar adecuadas para un municipio como Meliana

5. Experiencia
   Informa sobre experiencias previas tanto en el ámbito municipal como en el asociativo, ampliando la información del currículum. Pueden ser positivas y negativas

SEGUNDO: **Ampliar el plazo de presentación de instancias** 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**, **en 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de un anuncio sobre esta resolución de alcaldía en el Boletín Oficial del Estado (BOE).**

Los aspirantes que ya presentaron documentación en el período establecido en las bases de la convocatoria, el cual finalizó el día 16 de julio de 2025, pueden presentar una nueva, lo que deberán hacer dentro de los 10 días hábiles indicados.

Caso de que no presenten una nueva solicitud de participación en el procedimiento con nueva documentación respecto de la presentada anteriormente se considerará que continúan en el procedimiento selectivo con la misma documentación ya presentada.

TERCERO: Publicar la presente resolución de Alcaldía en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Meliana y en la página web del Ayuntamiento de Meliana".

Par poder enviar el correspondiente anuncio al Boletín Oficial del Estado para su publicación a efectos de la ampliación de plazo para la presentación de instancias, se formula mediante correo electrónico, consulta al BOE para determinar las características del anuncio a publicar.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/10301

En fecha 19 de agosto de 2025, la Subdirección General de Seguimiento de Acuerdos y Disposiciones del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, remite al Ayuntamiento de Meliana un correo electrónico en el que expone lo siguiente:

> *"Con respecto a su correo, entendemos que esta nota aclaratoria consiste realmente en una modificación/corrección de bases, ya que ciertos puntos de las bases (requisitos) han sido reescritos para un mayor entendimiento. Asimismo, se introduce un nuevo apartado en las bases referente a la apertura de un nuevo plazo. Por todo ello, para proceder a la publicación de este anuncio en el BOE, deben realizarse los siguientes trámites:*
>
> *- En primer lugar, debe publicarse un anuncio de modificación/corrección de bases en el BOP correspondiente o diario autonómico.*
> *- Una vez publicado dicho anuncio en el BOP/Boletín Autonómico, debe rellenar y firmar, en la plataforma DILO, el formulario denominado "Modificación de bases de convocatoria". Una vez firmado y enviado por DILO, procederemos a la publicación de este extracto en el BOE.*

Para cumplir con las indicaciones de la Subdirección General de Seguimiento de Acuerdos y Disposiciones del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes y poder continuar con la tramitación del procedimiento selectivo, resulta necesario realizar una modificación de las bases que fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local.

Teniendo en cuenta que la competencia para la aprobación de bases de convocatorias de procedimientos selectivos fue delegada por la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local mediante la Resolución de Alcaldía 437/2023, de 22 de junio, a través del resuelvo cinco apartado A).

Teniendo en cuenta que durante el mes de agosto de 2025 no se celebran sesiones de la Junta de Gobierno Local y es necesaria la modificación de las bases, resulta necesario realizar una avocación de competencias para este supuesto concreto.

Teniendo en cuenta las atribuciones de dirección del gobierno y la Administración municipal que corresponden a la Alcaldía, de conformidad con el articulo 21.1 letras a) y d) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Así como la posibilidad de avocación de la competencia delegada para casos concretos contenida en el Resuelvo cinco de dicha resolución, en aplicación del artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP)

RESUELVO

PRIMERO: Avocar la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, en relación con el procedimiento selectivo para proveer en propiedad una plaza vacante en la Plantilla del Ayuntamiento de Meliana de Agente de Empleo y Desarrollo Local.

SEGUNDO: Modificar la Base 9.3 " Tercer ejercicio obligatorio y eliminatorio (máximo 35 puntos)" de las Bases específicas de 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, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 22 de mayo de 2025, de manera que el **nuevo texto de la Base 9.3 "Tercer ejercicio obligatorio y eliminatorio (máximo 35 puntos)" es el siguiente:**

"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.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/10301

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.

Se considerará completa aquella memoria que incluya los siguientes apartados:

1. Propuesta de elaboración del diagnóstico socioeconómico de Meliana
   1.1 Actividad Económica (Sectores Primario, Secundario y / o Terciario).
   1.2 Empleo.
   1.3 Comercio y Mercado.
   1.4 Turismo.
   1.5 Agricultura.

2. Propuesta de actuación a escala municipal en Meliana:
   2.1. Estructuración y funciones de la Agencia de Desarrollo Local de Meliana. Integración a nivel municipal y comarcal. Medios personales y materiales.
   2.2 Planificación estratégica del territorio
   2.3 Conclusiones

3. Posibles ámbitos y Líneas de Actuación:
   3.1 Fomento de la Actividad Económica: Comercio, empresa, mercado, turismo, agricultura, …
   3.3 Fomento del Empleo.
   3.3. Fomento del Emprendimiento: Comercio, empresa, mercado, turismo, agricultura, …
   3.4 Asistencia a los usuarios (técnica, administrativa, …)

4. Posible financiación: Líneas de actuación y subvenciones de las administraciones públicas.

5. Bibliografía, Normativa y webs consultadas.

El Órgano Técnico de Selección (OTS) podrá comprobar la originalidad del texto de la memoria con herramientas informáticas. El uso de la IA penalizará la valoración de la Memoria.

Y será valorada de la siguiente manera:

Aspectos formales máximo 1,50 p
1. Portada, índice e introducción máximo 0,50 p
Incluye portada con datos del proyecto, índice y una introducción clara y precisa.

2. Referencias, Bibliografía, Normativa, webs consultadas máximo 0,50 p
Incluye mesas y gráficos con referencias detalladas y bibliografía completa

3. Organización y presentación máximo 0,50 p
Incluye la totalidad de los epígrafes indicados en las bases con algún desarrollo añadido por iniciativa propia.
Contenido Proyecto / Memoria máximo: 13,5 p

0. Líneas Generales: Adaptación a la realidad. Conocimientos recursos y realidad social, económica, etc. del municipio. Proyecto global y práctico adaptado a la realidad de Meliana. Presenta un plan de trabajo realista con identificación de los diferentes hitos y dificultades con las que se puede encontrar.
   máximo 1,35 p

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/10301

1. Diagnóstico socioeconómico de Meliana. Presente tanto objetivos generales como específicos, interesante y completo. Objetivos muy adaptados al proyecto y en Meliana. **máximo 1,35 p**

2. Propuesta de actuación a escala municipal en Meliana. Claro, descrito con detalle. **máximo 3,375 p**

3. Posibles ámbitos y Líneas de Actuación. Gestión de los recursos (personales, económicos, materiales, ...). Presenta necesidades económicas, materiales, personales, etc.

máximo 3,375 p

4. Posible financiación. Líneas de actuación y subvencionas de las administraciones públicas. Identificadas y viables.

máximo 2,70 P

5. Forma de evaluación de actuaciones. Claro, interesante y completo. Se proponen indicadores para evaluar el resultado del proyecto (objetivos y medibles) así como aspectos relacionados en el liderazgo y la coordinación

máximo 1,35 p

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.

La memoria será valorada de la siguiente manera con una puntuación máxima de **4 puntos** por apartado:

1. Expresión oral y gestual
   Buena postura, persona relajada y segura de sí misma. Contacto visual con miembros mientras contesta. Capta la atención.

2. Defensa global
   La persona aspirando contesta todas las preguntas que se le plantean de forma precisa, con conocimiento del tema

3. Puntos de vista propios. Funciones del técnico
   En muchos momentos de la entrevista la persona aspirando articula un punto de vista propio coherente con los datos que maneja. Identifica las funciones del técnico

4 Contenido y Originalidad de las respuestas
   Se nota un buen dominio del tema, no comete errores ni duda. Aporta innovación en los planteamientos del área. Nuevas ideas y formas de gestionar adecuadas para un municipio como Meliana

5 Experiencia
   Informa sobre experiencias previas tanto en el ámbito municipal como en el asociativo, ampliando la información del currículum. Pueden ser positivas y negativas

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/10301

TERCERO: Modificar la Base 10.1.3 "Conocimientos del idioma valenciano (máximo 4 puntos) de las Bases específicas de 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, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 22 de mayo de 2025, de manera que el **nuevo texto de la de la Base 10.1.3 "Conocimientos del idioma valenciano (máximo 4 puntos) es el siguiente**

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

La puntuación máxima es 4 puntos y se obtiene a partir de un nivel de conocimiento de C1, la misma puntuación se otorgará a quien acredite un C2.

CUARTO: Publicar la modificación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y publicar anuncio en el Boletín Oficial del Estado a efectos de la apertura de nuevo plazo de presentación de instancias.

El nuevo plazo de presentación de instancias será de **10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de un anuncio sobre esta resolución de alcaldía en el Boletín Oficial del Estado (BOE).**

QUINTO: Los aspirantes que ya presentaron documentación en el período establecido en las bases de la convocatoria, el cual finalizó el día 16 de julio de 2025, pueden presentar una nueva, lo que deberán hacer dentro de los 10 días hábiles indicados.

Caso de que no presenten una nueva solicitud de participación en el procedimiento con nueva documentación respecto de la presentada anteriormente se considerará que continúan en el procedimiento selectivo con la misma documentación ya presentada.

SEXTO: Publicar la presente resolución de Alcaldía en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Meliana y en la página web del Ayuntamiento de Meliana.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/10301