

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Chella

**2025/14851** *Anuncio del Ayuntamiento de Chella sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza vacante en la plantilla de agente de Empleo y Desarrollo Local, correspondiente a la oferta de empleo público 2023.*

#### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 1436/2025 de fecha 3 de diciembre de 2025, las bases y la convocatoria para provisión de plaza vacante, código ADL-01, de Agente de Empleo y Desarrollo Local, correspondiente a la oferta de empleo público 2023 (DOGV 9751 de 22/12/2023), Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Así mismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

VER ANEXO

Chella, 3 de diciembre de 2025.—El alcalde, José Enrique Talón Seguí.



**BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, AGENTE DE DESARROLLO LOCAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2 DEL AYUNTAMIENTO DE CHELLA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Agente de Desarrollo Local, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Chella, código plaza ADL-01, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público 2023 (DOGV n.º 9751 de 22/12/2023), todo ello, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como la constitución de la Bolsa de Trabajo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

**SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.**

A la presente convocatoria y bases se le aplicará:

- R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local.
- RD Legislativo 781/1986, de 7 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.



- RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado

- Ley 4/2021 de 16 de Abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

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

#### TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

4. No haber sido impuesta sanción disciplinaria, o tenerla cancelada o tener derecho a su cancelación en el expediente personal.



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

#### CUARTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Las personas aspirantes deberán presentar la solicitud de participación a la prueba selectiva a través del trámite existente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chella (<https://chella.sedelectronica.es>).

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

Documentación a aportar junto con la instancia:

7. Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
8. Titulación exigida en la Base Tercera.
9. Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas.



10. Justificante del ingreso de la tasa correspondiente, cuyo importe es de 90,00 . (BOP 223 DE 21-XII-2022)

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

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

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

#### QUINTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES.

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

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

Resueltas las alegaciones se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el que se hará constar el día, hora y lugar en que se realizará el examen, dejando un intervalo mínimo de cinco días desde la publicación hasta dicha fecha de realización. En esta misma resolución se harán públicos los miembros del órgano técnico de selección.



#### SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN (OTS)

El órgano técnico de selección estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, así como un suplente por cada una de ellos. Su nombramiento se llevará a cabo en la resolución del Alcalde-Presidente por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as.

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

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de un tercio de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

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

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

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



#### SÉPTIMA. PROCESO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de dos fases, la primera será una fase de oposición y la segunda una fase de concurso.

#### FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios con un valor máximo de 60 puntos.

- Primer ejercicio obligatorio y eliminatorio (Máximo 30 puntos)

Consistirá en desarrollar por escrito en un período de tres horas (como máximo), 10 preguntas elaboradas por el Tribunal relacionadas con el temario general y específico recogido en el Anexo de estas bases de selección.

Este ejercicio será leído por la persona aspirante delante del Tribunal, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita así como la facilidad de exposición y la capacidad de síntesis.

En este caso, el orden de intervención de las personas aspirantes será el publicado por Resolución de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, donde se publica la letra para indicar el orden de intervención de las personas aspirantes.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 15 puntos para superar el mismo.

Efectuada la calificación del ejercicio, el órgano técnico de selección publicará el resultado del mismo en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, y otorgará un plazo de tres días para formular alegaciones.



Finalizado este plazo y resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, el órgano técnico fijará la convocatoria del segundo ejercicio.

- Segundo ejercicio obligatorio y eliminatorio (Máximo 30 puntos)

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

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar este segundo ejercicio.

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

Efectuada la calificación del ejercicio, el órgano técnico de selección publicará el resultado del mismo en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, y otorgará un plazo de tres días para formular alegaciones.

Finalizado este plazo y resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, el órgano técnico de selección pasará a valorar los méritos aportados por los aspirantes.

La puntuación en la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y no eliminatorios.

FASE CONCURSO.

Finalizada la fase de oposición, las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán acreditar los méritos para su valoración en los DIEZ DÍAS hábiles siguientes a la





publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de la lista de personas que han superado dicha fase.

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

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

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 40 puntos.

#### VALORACIÓN DE MÉRITOS

Todos los méritos serán acreditados mediante certificados expedidos por los organismos públicos o privados competentes, y en caso de títulos y diplomas se aportará copia simple, en caso de que no cuenten con código de verificación. Con posterioridad estos documentos deberán aportarse físicamente al Ayuntamiento para su copia auténtica, en caso de que se produzca nombramiento por parte de esta administración local.

11. Experiencia profesional. Hasta un máximo de 30 puntos.

- Por experiencia profesional en cualquier Administración Pública cuyo cometido sea igual o similar al puesto de trabajo convocado, en puestos de trabajo de naturaleza funcional que sean de igual Escala, Subescala, Grupo, subgrupo de titulación y plaza, o bien de naturaleza laboral con la misma categoría y plaza, a razón de 0,40 puntos por mes de experiencia.
- Por experiencia profesional en cualquier Administración Pública cuyo cometido sea igual o similar al puesto de trabajo convocado, en supuestos distintos al apartado anterior, a razón de 0,25 puntos por mes de experiencia.



- Por experiencia profesional en puestos de trabajo del sector privado, con tareas y cometidos de naturaleza igual o análoga a los del puesto convocado, razón de 0,10 puntos por mes de experiencia.

Los servicios prestados en cada uno de los subapartados anteriores se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente los días de servicios prestados en cada uno de los periodos anteriormente citados, dividiéndose el resultado por treinta, y despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate.

En los supuestos de jornadas de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Para la valoración de la experiencia en la Administración Pública se presentará documento oficial expedido al efecto por la Administración competente. En dicho documento se deberá hacer constar la categoría, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, funcionario...) y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial –en este caso se indicará su porcentaje-).

12. Otros méritos. Hasta un máximo de 10 puntos.

a) Titulación académica (Hasta 3 puntos) Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales siempre que no se hayan tenido en cuenta para el acceso a la plaza o plazas convocadas.

Licenciatura universitaria o equivalente	1 punto
Master, doctorado o equivalente (Títulos oficiales, no propios)	2 puntos



b) Cocimiento del valenciano (Hasta 1 punto)

Certificado de nivel A2	0,15 puntos
Certificado de nivel B1	0,25 puntos
Certificado de nivel B2	0,50 puntos
Certificado de nivel C1	0,75
Certificado de nivel C2	1

c) Conocimientos de idiomas comunitarios (Hasta 1 punto) En caso de poseer más de un certificado de conocimiento de un mismo idioma, sólo se valorará el de nivel superior.

Certificado de nivel A2	0,15
Certificado de nivel B1	0,25
Certificado de nivel B2.	0,50
Certificado de nivel C1	0,75
Certificado de nivel C2	1

d) Cursos de Formación (Hasta 8 puntos).

Con una duración igual o superior a 20 horas, según escala y hasta un máximo de 8 puntos:

Por cada curso de 20 y hasta 40 horas	0,15
Por cada curso de más de 40 horas y hasta 100 horas	0,25
Por cada curso de más de 100 horas	0,50

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar (Desarrollo local, planificación turística, calidad, transparencia, contratación, subvenciones y procedimiento administrativo) organizados por Organismos o Conselleria de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial, u otros organismos o entidades privadas en coordinación con cada Administración Pública según los casos. No serán objeto de valoración actividades de



naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

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

e) Intervención como ponente en conferencias y seminarios relacionados con las funciones del puesto, convocados u homologados por entidades públicas o privadas acreditadas: 0,5 puntos por ponencia acreditada.

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

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

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

#### OCTAVA.- RESOLUCIÓN Y NOMBRAMIENTO

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

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

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



- Aspirante con mejor puntuación en el apartado formación

El aspirante seleccionado deberá presentar por la sede electrónica del Ayuntamiento, en el plazo de cinco días a partir de la publicación de la Resolución por el órgano técnico de selección Seleccionador, la documentación necesaria para su nombramiento y que es la siguiente:

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- Declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas, que podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente (Art. 62,2 de la Ley de la Función Pública Valenciana, modificado por el art. 91.5 del Decreto-ley 7/2024, de 9 de julio)
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad, haciendo referencia igualmente, a si percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio.

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

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



#### NOVENA.- CONSTITUCIÓN Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

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

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

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

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

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

3. La persona inscrita en la bolsa dispondrá, desde que es avisado, de 24 horas para comunicar al Ayuntamiento que acepta el nombramiento. Declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas, que podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente (Art. 62,2 de la Ley de la Función Pública Valenciana, modificado por el art. 91.5 del Decreto-ley 7/2024, de 9 de julio).

4. La persona aspirante que no acepte la oferta de nombramiento deberá comunicarlo por escrito, pasando a ocupar el último puesto en la misma, excepto en el supuesto de existencia de alguna de las siguientes causas justificadas:



15. Estar desempeñando un puesto de trabajo en una Administración Pública.
16. La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y riesgo de embarazo durante el tiempo que dure la misma.
17. Cuando el puesto ofertado tenga una jornada igual o inferior al 50% respecto de la ordinaria.
18. En caso de maternidad, si la renuncia de la madre, se produce en el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

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

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

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

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

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



19. Cuando el puesto sea cubierto por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos de provisión definitiva previstos reglamentariamente.
  20. Por renuncia al puesto de trabajo que está ejerciendo.
  21. Por supresión de la plaza o del puesto de trabajo que está ejerciendo.
  22. Por finalización de las necesidades del servicio.
  23. Por las demás causas previstas legalmente.
9. Serán causas de exclusión automática de la bolsa las siguientes circunstancias:
24. No presentar la documentación exigida para el nombramiento.
  25. No presentarse a la firma del acta de toma de posesión.
  26. Carencia o falsedad de algunos de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa.
  27. Renuncia voluntaria al puesto de puesto de trabajo que está ejerciendo (posteriormente al nombramiento), salvo que la renuncia sea debida a la aceptación de otro llamamiento ofrecido por este Ayuntamiento.
  28. Sanción de falta disciplinaria grave o muy grave.
  29. Falta de capacidad o de rendimiento manifiesta.





30. No presentar la renuncia a la oferta de nombramiento de la forma prevista en estas bases

#### DÉCIMA.- RECURSOS.

Contra la aprobación de las presentes bases podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o bien impugnarlas directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación, mediante interposición directa de recurso Contencioso Administrativo.

#### ANEXO I

##### PARTE GENERAL

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

#### PARTE ESPECÍFICA

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

Tema 25.- La estrategia de política industrial de la Comunitat Valenciana. EL IVACE. Finalidades y objetivos. Programas de soporte a la promoción industrial de la Comunidad Valenciana.



Desarrollo y mejoras de polígonos industriales. Ley 14/2018 de gestión, modernización y promoción de áreas industriales de la Comunitat Valenciana.

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

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

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

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

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

Tema 31.- El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. Las relaciones laborales de carácter especial. Modalidades del contrato de trabajo. Duración del contrato. Modificación, suspensión y extinción. El despido disciplinario.

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

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



Tema 34.- Protección de Datos de Carácter Personal. Consentimiento para el tratamiento de datos y haber de información: principios generales, forma de recaudar el consentimiento y revocación.

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

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

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

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

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

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

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

Tema 42.- La plataforma COFFE-MRR

Tema 43.- La plataforma MINERVA

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Tema 56.- Mercados municipales. Formas de gestión. Su papel en la configuración de la oferta comercial local. Venta no sedentaria.

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

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

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

Tema 60.- El municipio de Chella y la comarca de La Canal de Navarrés.

