



Expediente: 594/2023

BASES PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AEDL

BASE 1º.- Puesto de trabajo objeto de la convocatoria, jornada y retribuciones.

El objeto de la convocatoria es regular el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo temporal para la cobertura como funcionario/a interino/a, de plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local (Grupo A2 de Titulación), escala administración general, subescala técnica, nivel 19.

El sistema de selección del personal es el del concurso oposición libre.

En lo no previsto en las presentes bases se aplicará lo regulado en las Bases Generales de selección aprobadas en Junta de Gobierno Local en fecha 4 de noviembre de 2019 y publicadas íntegramente en el BOP de Alicante en fecha 19 de noviembre de 2019.

BASE 2ª.- Para participar en estas pruebas se requiere:

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario;

Acreditar los requisitos que se indican en las bases generales de selección publicadas en el BOP de Alicante de 19 de Noviembre de 2019.

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

Licenciado, Diplomado o Título universitario de Grado. o equivalente. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por los aspirantes.

La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por los aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

BASE 3ª.- Publicidad y presentación de solicitudes.

Las instancias, se presentarán en horas hábiles, en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-. dentro del plazo de **DIEZ DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.





Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://monfortedelcid.sedelectronica.es>. La lista provisional de admitidos, y resto de anuncios, se publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal (<https://www.monfortedelcid.es/el-ayuntamiento/empleo-publico/>) concediendo plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones.

A las solicitudes deberán acompañarse de:

a) Declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas. las certificaciones

b) Asimismo, a la instancia se unirán obligatoriamente cuantos justificantes, certificados y demás documentos acrediten los requisitos y los méritos alegados por el aspirante. La no presentación de esta documentación significará la no participación en la fase de concurso, siendo la puntuación obtenida únicamente la de la fase de oposición.

BASE 4º.- Tasa por concurrencia a pruebas selectivas.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán satisfacer las cantidades que se indican, de acuerdo con la situación personal de cada aspirante, en concepto de tasas por concurrencia a las pruebas selectivas, conforme a la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Monforte del Cid, con las exenciones o bonificaciones que la misma prevé. La tasa a satisfacer en el presente proceso de selección será de 23 euros.

No estarán sujetas al pago de esta Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%, según certificado emitido por el INSERSO o entidad equivalente de la Generalitat Valenciana, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.

Igualmente, no estarán sujetas al pago de esta Tasa las personas inscritas en los servicios oficiales de empleo como demandantes de empleo, según certificado oficial emitido por los mismos, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.

BASE 5ª.- Tribunal calificador.

I.- Para llevar a cabo la selección de los aspirantes se constituirá un Tribunal integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: Técnico experto en la materia relativa a las materias específicas (funcionario de carrera) del Ayuntamiento de Monforte del Cid o de otra administración pública designado por la Alcaldía.

Secretario/a: Secretario/a del Ayuntamiento o funcionario/a municipal en quien delegue, que actuará con voz y voto

Vocales: Tres técnicos o expertos en la materia relativa a las materias específicas (funcionario de carrera) del Ayuntamiento de Monforte del Cid o de otra administración pública designado por la Alcaldía.

La designación del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web, estando





incurso en las causas de abstención y recusación establecidas en la legislación vigente sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, de asesores especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. El Tribunal tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de percepción de asistencias.

El nombramiento de los integrantes del tribunal deberá ser equilibrado entre hombres y mujeres.

II.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean necesarias para el buen orden y resultado de las mismas.

BASE 6ª.- Pruebas selectivas.

6.1 Fase 1ª.- Oposición.

Ejercicio Único: Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

Consistente en la realización de uno o varios ejercicios prácticos durante un tiempo máximo de 2 horas. Para la realización de la prueba podrán asistirse de textos legales no comentados.

El ejercicio podrá contener la realización de una prueba de tipo práctico, consistente en desarrollar por escrito, uno o varios supuestos prácticos cuyo contenido estará relacionado con las materias del anexo I y con las funciones que los trabajadores seleccionados van a desempeñar en caso de ser llamados a un nombramiento/contratación.

Para su valoración se apreciarán fundamentalmente aspectos como la capacidad de análisis, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la formulación de conclusiones, la corrección y exactitud en la resolución del supuesto práctico y los conocimientos profesionales acreditados, así como la capacidad de síntesis, el conocimiento de las materias expuestas y la claridad de ideas.

El ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener al menos una puntuación de 10 para superar el ejercicio.

6.2 Fase 2ª.- Concurso.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición pasarán a valorárseles los méritos alegados de la siguiente manera:

Una vez obtenida la puntuación en la Fase de Oposición, y habiendo superado ésta, los aspirantes que la hayan superado, se procederá el resultado de la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concederá a la valoración de los méritos alegados. La calificación definitiva del proceso de selección.



Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta Bolsa de Trabajo, siendo los indicados en el baremo establecido en el anexo II de estas bases

Si los documentos relativos a los méritos no se hubieran aportado, por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

BASE 7ª.- Relación de aprobados y constitución de la bolsa de trabajo.

La calificación final de la oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios y en la fase de concurso. En base a estas puntuaciones se formará la lista de aprobados y la propuesta de contratación.

En caso de empate en las puntuaciones finales, se colocará por delante aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso, si no fuera posible el desempate se estará a la puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir el empate éste se resolverá por sorteo.

En cuanto a la constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo se estará a lo dispuesto en la base 17 de las Bases Generales de selección aprobadas para el Ayuntamiento de Monforte del Cid y publicadas en el BOP de Alicante en fecha 19 de noviembre de 2019.

La bolsa que surja en el presente proceso estará vigente hasta la constitución de una nueva bolsa en un momento posterior, quedando sin efectos cualquier otra bolsa constituida al efecto con carácter anterior.

La bolsa derivada del proceso selectivo podrá, bajo petición de otra entidad local, y en base a la colaboración interadministrativa, ser cedida a aquellos Ayuntamientos que hayan firmado Convenio de utilización de bolsas del Ayto. de Monforte del Cid, recabando previa y expresamente el consentimiento del interesado, no siendo causa de exclusión o penalización en la bolsa el rechazo a una oferta ajena a esta administración.

BASE 8ª.- Tratamiento De Datos De Carácter Personal.

De conformidad con lo previsto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del/la aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección. Los/as aspirantes serán incluidos en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.





ANEXO I

PROGRAMA TEMARIO.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

GRUPO I.- MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978.

Tema 2. – El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 7.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias y régimen de organización y funcionamiento de los municipios de gran población.

Tema 8.- El personal al servicio de las corporaciones locales. Estructura y clases.

Tema 9.- Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 10.-La responsabilidad de la Administración Pública

Tema 11.- El servicio público en la esfera local. Formas de Gestión. El Patrimonio y los Bienes de las Corporaciones Locales. Concepto y clasificación.

Tema 12.- Régimen de contratación del sector público. La contratación en la administración local.

Tema 13. - Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Impuestos locales. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado.





Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 14.- El presupuesto de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 15.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. LLEI 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la Igualtat entre Dones i Homes.(versión vigente a fecha 1.1.2019. ORDEN de 25 de julio de 1997, de la Consellería de Bienestar Social, por la que se crea el Consejo Valenciano de la Mujer.

Tema 16.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

Tema 17.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

GRUPO II.- MATERIAS ESPECÍFICAS

Parte Específica

Tema 18. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 19. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

Tema 20. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Requisitos y condiciones para ser beneficiario de ayudas públicas. Concesión directa. Concurrencia competitiva: bases reguladoras, convocatoria, instrucción y resolución.

Tema 21. 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 22. Personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local y su organización. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos de Sindicación y de Seguridad Social.

Tema 23. 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 24. La Seguridad social de los funcionarios públicos. Régimen General. Régimen especial de clases pasivas.





Tema 25. La prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos y disciplinas que la integran. Actividad preventiva.

Tema 26. Agencias de Desarrollo Local i agentes; Estrategias y nuevos ámbitos de intervención. Yacimientos de ocupación.

Tema 27. Diagnóstico territorial y redes. Enfoque tradicional de desarrollo y enfoque alternativo económico actual: características básicas de organización y producción.

Tema 28. Comercio y desarrollo local, impacto en el territorio. Planes de dinamización comercial.

Tema 29. Las Agencias de colocación. Normativa reguladora. Definición y funcionamiento. Obligaciones.

Tema 30. Fomento de empleo autónomo en la Comunidad Valenciana. Apoyos fiscales a la iniciativa emprendedora. Apoyos al autoempleo en materia de seguridad social. Procedimientos para la creación y puesta en marcha de una empresa. Trámites legales, fiscales y laborales. Otros trámites.

Tema 31. Iniciativas municipales de apoyo al emprendimiento y la reactivación económica. Fomento de empleo municipal. El trabajo colaborativo. Los espacios coworking y los viveros de empresa. Acciones grupales.

Tema 32. Servicios públicos de empleo. La búsqueda de ocupación. La formación profesional para la ocupación. Orientadores laborales. El servicio de orientación para la inserción laboral. Contenido y metodología. Acciones individuales. Acciones grupales. El itinerario de inserción.

Tema 33. El servicio de promoción económica municipal. Competencias municipales. Plan de Gestión. Organización y recursos.

Tema 34. Empleo joven y emprendimiento. Sistema Nacional de garantía juvenil. Definición, beneficiarios. Funcionamiento.

Tema 35. Programas de fomento de empleo en la Comunidad Valenciana. Tipos de programas, requisitos y características.

Tema 36. La estrategia de política industrial de la Comunidad Valenciana. El IVACE. Fines y objetivos. Programas de apoyo 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 Comunidad Valenciana.

Tema 37. Formación profesional para el empleo en la Comunidad Valenciana. Oferta formativa para personas desempleadas. Formación profesional Dual. Programas mixtos de empleo-formación en la Comunidad Valenciana. Talleres de empleo. Escuelas de ocupación. Et formen.

Tema 38. Comercio local en pequeños municipios. Impacto sobre 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 Comunidad Valenciana. Dinamización y mejora de los entornos comerciales urbanos.





Tema 39. Portal de comercio sostenible. Mapa del comercio de proximidad de la Comunidad Valenciana. Plan de acción territorial del sector comercial de la Comunidad Valenciana (PATSECOVA). Mercados municipales. Formas de gestión. Su papel en la configuración de la oferta comercial local. Venta no sedentaria.

Tema 40. Ocupación de los espacios de dominio público para terrazas o veladores. Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de vía pública con mesas, sillas y otros. Las ferias comerciales: definición y clasificación. Regulación. Ferias de promoción comercial a nivel local.

Tema 41. Financiación europea. Fondos estructurales: programación y aplicación. Tipos. Ayudas del Fondo Europeo de desarrollo regional gestionadas por la Generalitat Valenciana destinadas a entidades locales. Procedimiento de concesión, justificación y pago.

Tema 42. La rehabilitación urbana: ayudas como medidas de fomento de la actividad económica. El programa municipal de subvenciones.

Tema 43. Iniciativas de apoyo a la comercialización para empresas locales. Edición de catálogos. Herramientas de comercialización y marketing.

Tema 44. El certificado digital y la firma electrónica. Definición y utilidades. Tipos de certificados y su obtención. La Autoridad de certificación de la Comunidad Valenciana: operadores de puntos de registro de usuarios; TIC; Carpeta ciudadana.

Tema 45. Turismo. El sector turístico de la Comunidad Valenciana. La actividad turística como palanca para el Desarrollo Local.

Tema 46. La Agencia tributaria e impuestos municipales. El IVA en la administración local. IRPF y otros modelos a cumplimentar. Las empresas. Planes de empresa. Definición y objetivos.

Tema 47. El empresario individual. Entidades sin personalidad jurídica. Características y elementos diferenciadores. Sociedades mercantiles. Empresas de economía social. Tipos y características.

Tema 48. La dirección y sus fases. Toma de decisiones. Técnicas de apoyo. El proceso de planificación y gestión de proyectos por los agentes de empleo.

Tema 49. Promoción de las actividades artesanales. El documento de calificación artesana. Programas de apoyo a la artesanía.

Tema 50. La innovación como factor de competitividad. Los sistemas de innovación. El Consell Valencià de la innovació.





**ANEXO II
Baremo General de Méritos**

1.- Experiencia o tiempo de servicio en puestos de trabajo que guarden relación con el área de conocimiento objeto del puesto de la presente convocatoria (la puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos):

- Por cada mes de servicios prestados en cualquier administración local en la misma o superior categoría a la que se opta: 0,15 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras administraciones públicas en la misma o superior categoría a la que se opta: 0,08 puntos.

En caso de que el periodo de trabajo sea inferior al mes, no computará.

Este apartado se justificará por:

Para trabajos en entidades públicas deberá portarse Certificado de servicios prestados, en el que se haga constar el puesto de trabajo ocupado, categoría. Este documento deberá ir acompañado con el informe de vida laboral (seguridad social).

No se tendrán en cuenta aquellos méritos alegados y que no se acrediten en la forma indicada.

2.- Formación, (la puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos):

Por cada curso relacionado con la categoría y las funciones de la categoría convocada, impartido u homologado por, universidades o cualquier administración pública (estatal, autonómica o local):

Cursos de duración de 20 a 30 horas lectivas:	0,10 puntos.
Cursos de duración de 31 a 50 horas lectivas:	0,20 puntos.
Cursos de duración de 51 a 75 horas lectivas:	0,30 puntos.
Cursos de duración de 76 a 100 horas lectivas:	0,40 puntos.
Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas:	0,50 puntos.
Cursos de duración de 201 a 300 horas lectivas:	0,75 puntos.
Cursos de duración superior a 300 horas lectivas:	1 punto.

Los Máster se valorarán en este apartado, en función de las horas de los que consten. Este apartado se justificará con certificado de la entidad organizadora en el que conste el número de horas del curso. No se valorarán los cursos en los que no quede perfectamente acreditado el número de horas del mismo.

3.- Titulación

Se valorará con 2 punto por disponer o haber abonado los derechos para la expedición de titulación académica superior a la legalmente exigida para el ingreso en la escala que se convoca.





4.- Conocimiento de idiomas; valenciano y/u otros idiomas comunitarios

Las puntuaciones se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

En Valenciano y/u otros idiomas comunitarios	Puntos
Conocimiento oral, A2 o equivalente	0.2 puntos
Grado elemental, B1 o equivalente	0.4 puntos
Nivel B2 o equivalente	0.6 puntos
Grado medio C1, o equivalente	0.8 puntos
Grado superior C2 o equivalente	1 punto

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

Se valorará la titulación máxima de cada uno de los idiomas acreditados.

Las titulaciones equivalentes deberán estar debidamente homologadas de conformidad con la ley vigente.

