

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01436-2024

ALMASSORA

ANUNCIO

La alcaldía, por decreto de fecha 26 de marzo de 2024, ha aprobado lo siguiente:

“PRIMERO. Avocar competencias de conformidad con el art. 116 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, para dotar de agilidad al procedimiento.

SEGUNDO. Aprobar las bases de selección de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local que se insertan a continuación:

“BASES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL POR TURNO LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA

1ª. Regulación aplicable

Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación lo dispuesto en la bases generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 21 de febrero de 2021 y publicadas en extracto en el BOP n.º 25 de fecha 26 de febrero de 2022 e íntegramente en el apartado de “Empleo Público”/“Ocupación Pública”, de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almassora en la página web “www.almassora.es”.

Dichas bases generales regularán, en lo no establecido en estas bases específicas, los requisitos, la admisión de personas aspirantes, el comienzo y desarrollo del proceso selectivo, el desarrollo del proceso en igualdad de condiciones, el desarrollo del proceso selectivo, publicidad de las calificaciones, la composición y funcionamiento del órgano técnico de selección y funcionamiento de la bolsa de trabajo. (N.º validación 14162537471375245216)

En lo no previsto en las mismas se estará a lo previsto en la RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero del Gobierno Valenciano, y demás normativa en todo aquello que resulte de aplicación.

2ª. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión como funcionario/a de carrera por el turno libre de las siguientes plazas: 1 plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de oposición, turno libre, correspondientes a la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Almassora del año 2023, publicado en el BOP n.º 25 de 28 de febrero de 2023. Las plazas objeto de convocatoria son de personal funcionario/a, perteneciente a la escala de administración Especial, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2.

Las funciones a ejercer serán las propias del puesto según la relación de puestos de trabajo y que en todo caso serán:

- El desarrollo local desde la perspectiva del desarrollo turístico, llevando a cabo todas las gestiones tendentes a dinamizar el mismo, lo que incluye la gestión y responsabilidad de los expedientes administrativos que lleve aparejados.

- Desarrollar el Plan de Turismo Municipal.
- Planificar las actividades de oferta turística del municipio.
- Gestionar las oficinas de información turística del municipio.
- Crear, promocionar y gestionar productos turísticos Locales.
- Establecer y mantener relaciones con otras instituciones públicas o privadas de carácter turístico (ferias, convenciones, congresos etc.) para el fomento del turismo.
- Colaborar en la planificación de las actividades de fiestas del municipio.
- Gestionar y ser responsable de la gestión burocrática del departamento de fiestas.

- Planificar, gestionar y ejercer como responsable de las actuaciones y expedientes relacionados con la zona litoral y playas.
 - Colaboración en el desarrollo de políticas activas de empleo de acuerdo con las directrices del Servicio Valenciano de Empleo y Formación(en adelante SERVEF).
 - Colaborar con la elaboración de proyectos y trámite de subvenciones para su ejecución.
 - Colaborar en la información, asesoramiento y gestión sobre ayudas y subvenciones, que solicite u otorgue, este Ayuntamiento.
 - Colaborar en el desarrollo económico local, incluyendo la planificación estratégica y su desarrollo.
 - Colaborar con la coordinación de las acciones comerciales del municipio.
 - Cualquier otra función análoga o complementaria a las anteriores.
- La jornada de trabajo será la establecida con carácter general en el Ayuntamiento.

3ª Procedimiento selectivo

Las personas objeto nombramiento serán seleccionadas por el sistema de oposición libre.

El procedimiento se regirá además de por las presentes bases específicas, por las bases generales aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 21 de febrero de 2022 y publicadas en extracto en el BOP n.º 25 de fecha 26 de febrero de 2022, además de lo anterior se encuentran publicadas en la pág web del Ayuntamiento en el apartado de empleo público/ocupació pública de la sede electrónica.(N.º validación 14162537471375245216)

4ª. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir, además de los recogidos en las bases generales aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 21 de febrero de 2022,(N.º validación 14162537471375245216) los siguientes requisitos:

-Titulación: En base al perfil de las funciones a desarrollar se requiere estar en posesión de las titulaciones de Grado o Diplomatura en las siguientes titulaciones Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Empresariales, Economía, Administración y Dirección de Empresas, en Derecho, en Gestión y Administración Pública, en Ciencias Política, en Sociología o Turismo o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

-Abono de los derechos de examen de 38 €, excepto familias numerosas o monoparentales en cuyo caso se fija en 31 €.

5ª Conocimiento del valenciano

De conformidad con el artículo 20 del D 3/2017, de 13 de enero, la acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas, deberá realizarse mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

El nivel exigible de dichos conocimientos será el C1 (Mitjà) puesto que la plaza objeto de la presente convocatoria corresponde a personal funcionario/a, perteneciente a la escala de administración general, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2.

Quienes no puedan acreditar los conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

6ª Igualdad de condiciones

Se deberá de cumplir lo determinado en las bases generales (N.º validación 14162537471375245216) , a cuyo objeto y en relación a la igualdad entre hombres y mujeres se declara que en este proceso el sexo infrarrepresentado es el masculino ya que de 3 puestos de la misma categoría 3 (100%) se desempeñan por mujeres y 0 (0%) por hombres.

7ª. Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en la forma indicada en las bases generales dirigiéndose a la Alcaldía del Ayuntamiento, pudiéndose utilizar las instancias modelo que facilita el Ayuntamiento y que se podrán encontrar en el apartado formularios de la web y en trámites telemáticos.(N.º validación 14162537471375245216)

La presentación se realizará, preferentemente, mediante presentación telemática (las instrucciones se contienen en el anexo II de estas bases)(N.º validación 14162537471375245216) o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo.

El plazo de presentación es de 10 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Diario Oficial de la Generalitat Valenciana".

En las instancias las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, para ello deberán de realizar expresamente esa declaración o clicar esa opción en la presentación telemática.

En la solicitud deberá constar de manera expresa la elección de cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana en la que desee recibir los enunciados de los ejercicios.

8ª Documentación a presentar junto a la instancia

A las instancias se acompañará:

- En caso de no autorizarse el acceso por parte del Ayuntamiento al documento de identificación del interesado/a mediante la plataforma de intermediación de datos, se deberá de acompañar fotocopia del mismo, en caso contrario, se estará eximido de presentar copia del mismo (DNI o cualquier otro documento legalmente valido para identificar al titular).

-Justificante de haber ingresado en concepto de derechos de examen la cantidad general de 38 euros, o bien 31 euros, en caso de familia numerosa o monoparental. El pago de estos derechos deberá hacerse efectivo mediante la formalización de la oportuna autoliquidación a través del modelo oficial que para tal efecto facilitará el departamento del SIAC (Servicio de Información y Atención a la Ciudadanía) donde podrá realizar su ingreso mediante pago con tarjeta o bien acudir a alguna de las entidades bancarias colaboradoras con la recaudación municipal.

En caso de realizar el trámite telemático podrá descargarse el formulario de autoliquidación en la sede electrónica y proceder al pago adjuntando el correspondiente justificante.

Para acreditar la condición de miembro de familia numerosa o monoparental, se deberá presentar en el momento de la solicitud la documentación vigente y actualizada que acredite las citadas condiciones, que será la siguiente:

Familia numerosa: Título de condición de familia numerosa vigente.

Familia monoparental: Título de condición de familia monoparental vigente.

9ª Desarrollo del proceso de selección

El proceso de selección constará de una fase de oposición con varios ejercicios de conocimiento del temario que se adjuntan a las presentes bases.

Al final de cada ejercicio de los que componen la fase de oposición se dará publicidad a los resultados obtenidos y se concederá un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el órgano técnico de selección expondrá al público la relación de la puntuación final obtenida por las personas aspirantes emplazándolas para que en el plazo de diez días hábiles presenten las alegaciones que consideren oportunas.

En cualquier momento, el órgano técnico de selección podrá pedir documentación adicional y aclaratoria o la exhibición de los originales.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección fijará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación y propondrá el nombramiento de aquellas que hayan superado la oposición para su nombramiento.

Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, a excepción de la prueba de valenciano que será obligatoria pero no eliminatoria:

Primer ejercicio. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta (40) preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las pregun-

tas versarán sobre el contenido del temario que figura en anexo. La duración de este ejercicio será determinado por el OTS y como máximo, de 1 hora 30 minutos.

El ejercicio será efectuado y corregido salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación. El ejercicio tendrá una calificación de 0 a 20 puntos. Para aprobar el ejercicio será necesario tener una calificación igual o superior a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,50 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,125 puntos. Las preguntas no contestadas no puntúan. El ejercicio contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el órgano técnico de selección, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva, tendrán el mismo tratamiento que el resto de preguntas pero solo serán tenidas en cuenta en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Tras la realización del ejercicio el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios y a título informativo en la página web del Ayuntamiento los resultados de la prueba y la plantilla de respuestas correctas.

Segundo ejercicio. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo a determinar por el OTS pero como máximo de 1 hora y 30 minutos, un tema del anexo, elegido por las personas aspirantes entre 2 extraídos al azar antes de comenzar el ejercicio del temario específico.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, las conclusiones expuestas, la claridad de ideas, la corrección en la expresión escrita y la aportación personal de la persona aspirante.

La lectura del ejercicio por las/os opositoras/es será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el órgano técnico de selección.

Una vez finalizado el ejercicio el órgano técnico de selección podrá solicitar aclaraciones a cada persona aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.

Tras la realización del ejercicio el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios y a título informativo en la página web del Ayuntamiento los resultados de la prueba.

Tercer ejercicio. Este ejercicio consistirá en dar respuesta a un supuesto práctico que planteará el órgano técnico de selección inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a las plazas. El periodo de tiempo para llevar a cabo este ejercicio será determinado por el OTS y como máximo de 2 horas.

Durante el desarrollo de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, brevemente comentados, en soporte papel.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La lectura del ejercicio por las/os opositoras/es será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el órgano técnico de selección.

Una vez finalizado el ejercicio el órgano técnico de selección podrá solicitar aclaraciones a cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.

Tras la realización del ejercicio el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios y a título informativo en la página web del Ayuntamiento los resultados de la prueba.

Cuarto ejercicio prueba de conocimiento de Valenciano de carácter obligatorio no eliminatorio. Constará de dos partes que se desarrollarán de la siguiente manera: Primera: consistirá en un cuestionario, que se responderá por escrito, sobre gramática y lenguaje administrativo valenciano. Segunda: consistirá en la redacción de un texto breve, en valenciano, relacionado con las tareas a desempeñar en el Ayuntamiento. El tiempo máximo para el desarrollo de las dos partes será como máximo, a determinar por el OTS, de 1:15 horas. La puntuación máxima por cada parte será de 1 punto, el total de puntos del ejercicio será la suma de las dos partes.

El Órgano Técnico de Selección podrá solicitar la asistencia del Técnico lingüístico del Ayuntamiento para la realización y corrección de este ejercicio, bajo la supervisión final del Órgano Técnico de Selección.

Las personas aspirantes serán convocadas para efectuar el ejercicio, quedando decaídos en su derecho aquellos que no comparezcan a realizarlas.

La puntuación total de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

10ª. Finalización del proceso selectivo

Una vez finalizadas las pruebas selectivas el Órgano Técnico de Selección declarará en el acta que se levante al efecto el personal aspirante que ha superado el proceso selectivo, que no podrá superar el número de plazas convocadas.

En caso de empate el mismo se resolverá en primer lugar en favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en los ejercicios obligatorios y eliminatorios, en segundo lugar en favor de la persona aspirante con diversidad funcional en caso de que la haya, en caso de persistir el empate se resolverá en favor del sexo infrarrepresentado en su caso y por último por sorteo.

11ª Órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección, estará constituido en la siguiente forma:

PRESIDENCIA: un/a empleado/a municipal.

VOCALÍA:

-Tres funcionarios/as designado por la Alcaldía uno de ellos a propuesta de la Dirección General de Administración Local.

SECRETARÍA: La secretaria de la corporación o persona funcionaria de carrera en quien delegue, que actuará con voz y voto.

La designación de las personas que componen el órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada y demás requisitos exigidos por la Ley.

Igualmente se podrán nombrar tantos asesores/as técnicos/as como resulten necesarios según las pruebas a realizar.

El resto de la regulación del OTS se contiene en las bases generales de selección, del que cabe destacar que se procurará la paridad entre hombres y mujeres en su composición.

12ª Bolsa de trabajo

El órgano técnico de selección elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer temporalmente puesto de la categoría objeto de convocatoria en la que constarán las personas que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados y cuyo funcionamiento se registrará por lo establecido en el art. 13 de las bases generales a excepción de lo previsto para el desempate en la base 10ª de estas bases específicas.

13ª Protección de datos de carácter personal

Responsable del tratamiento	NOMBRE ENTIDAD: Ayuntamiento de Almassora DIRECCION: Plaza Pere Cornell, nº1 Tlfn:96456000 E-mail: e-ajuntament@almassora.es	
		Plazo de conservación
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA, y en su caso cesión de bolsa a otras Administraciones para que estas realicen nombramientos o contratos temporales.	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.

Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el/la interesado/a.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Órgano Técnico de selección y, en caso de reclamación, se transmitirán dichos datos a los juzgados y Órgano Técnico de Selección competentes. - La relación de admitidos/as y excluidos/as, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA como en los tabloneros de anuncios existentes en las dependencias del ayuntamiento.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación o, en su caso, oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@almassora.es .Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho; a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario/a, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

14ª Normas de la convocatoria.

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la presentes bases y en lo no previsto en las mismas a lo previsto en la RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 4/2021 de 16 de abril de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero del Gobierno Valenciano, en todo aquello que resulte de aplicación.

15ª Recursos.

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la o el demandante o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.

Contra las resoluciones del órgano técnico de selección podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que lo nombró.

ANEXO I TEMARIO

A. Materias comunes

Tema 1. La constitución española de 1978. Los Derechos y deberes fundamentales de la persona. Principios Constitucionales.

Tema 2. Los poderes del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno del Reino de España.

Tema 3. La Ley. Concepto, caracteres y tipos.

Tema 4. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y ordenamientos autonómicos. Las leyes estatales y autonómicas.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias.

Tema 6. El acto administrativo concepto y clases. Requisitos. Motivación y forma. Notificación.

Tema 7. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados/as en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 8. La iniciación del procedimiento administrativo: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los Registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación simplificada.

Tema 9. Ordenación de los procedimientos. Instrucción: intervención de los interesados/as, prueba e informes. Finalización de los procedimientos

Tema 10. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 11. La potestad sancionadora. Concepto, significado y principios. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 12. La Ley de transparencia y buen Gobierno.

Tema 13. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. La legislación básica y legislación autonómica.

Tema 14. La organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde o Alcaldesa, los y las Tenientes de Alcalde, el Pleno, La Junta de Gobierno Local. Atribuciones, delegación de competencias y funcionamiento. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios: Las Comisiones Informativas.

Tema 15. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Fundamentación. Requisitos para su aprobación.

Tema 16. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de competencias. Los convenios sobre el ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 17. Clases de personal al servicio de la administración pública. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta pública de empleo. Selección del personal al servicio de la administración local. Provisión de puestos de trabajo, promoción profesional y promoción interna.

Tema 18. La Seguridad y Salud en el trabajo. Disposiciones legales. Breves consideraciones, fundamentos, principios y fines de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales.

Tema 19. Derechos y obligaciones del empleado/a público/a. Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

Tema 20. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. El inventario de bienes municipal. Mantenimiento y actualización de sus datos.

Tema 21. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos y vecinas. Derechos de los extranjeros y extranjeras.

Tema 22. Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales Municipales. El Presupuesto General del Ayuntamiento.

Tema 23. Políticas públicas para la igualdad. Principios generales. Acción administrativa para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

B. Materias específicas

Tema 24. Teoría del Desarrollo Local. El modelo conceptual del Desarrollo Local.

Tema 25. Dimensiones territoriales del desarrollo local: ordenación del territorio, planificación territorial y planificación estratégica.

Tema 26. Ámbito competencial en materia de desarrollo local.

Tema 27. Programación del desarrollo local. Objetivos, acciones y agentes.

Tema 28. Recursos endógenos para el desarrollo local: patrimonio cultural y medioambiental.

Tema 29. El y la Agente y la Agencia de desarrollo local.

Tema 30. Fondos Estructurales: FEDER, FEADER, FS, Next Generación.

Tema 31. La agenda 2030

Tema 32. Marco jurídico del turismo en España y la Comunitat Valenciana. Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana. Competencias de la Administración Local en materia de turismo.

Tema 33. Organización de la administración turística en la Comunidad Valenciana. La Agencia Valenciana de Turismo.

Tema 34. El turismo en la Comunitat Valenciana: la demanda turística; derechos y deberes de los usuarios y usuarias. Indicadores de evolución, perfil de comportamiento. El perfil del turista de la Comunidad Valenciana.

Tema 35. Las oficinas de turismo. Clases y funciones. La red Tourist Info de la Agencia Valenciana de Turismo. La Q de calidad turística en las oficinas de turismo.

Tema 36. Promoción turística de España y la Comunidad Valenciana. Ferias de turismo. Clases y características.

Tema 37. Regulación de las fiestas de interés turístico en España y en la Comunidad Valenciana. El Decreto 31/2015, de 6 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos tradicionales en la Comunitat Valenciana (bous al carrer)

Tema 38. La interrelación entre turismo y cultura. El turismo como agente dinamizador de la cultura.

Tema 39. Las fiestas y las tradiciones como elementos culturales. Las fiestas de Almassora.

Tema 40. Turismo cultural y oferta cultural de Almassora. Historia cultura y patrimonio de Almassora.

Tema 41. Turismo, territorio y patrimonio. Estrategias para un desarrollo sostenible. Turismo deportivo y de aventura. Gestión de actividades estivales.

Tema 42. Perfil del Guía turístico. Funciones del informador/a turístico/a.

Tema 43. Análisis y diagnóstico del sector turístico dentro de la economía local, planes estratégicos y diseño de productos.

Tema 44. Modelos de gestión turística local. Competencias y funciones de los Entes de Gestión. Fórmulas de participación del sector privado en los entes de gestión turísticos locales.

Tema 45. Dinamización del turismo en la Comunitat Valenciana desde las entidades locales: líneas de apoyo y colaboración; marco regulador, objetivos y tramitación de ayudas.

Tema 46. Ley General de Subvenciones: procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública. Reintegro de subvenciones. Control financiero de las subvenciones.

Tema 47. Los convenios en la Ley 40/2015. Clases. Requisitos. Tramitación. Cumplimiento. Convenios de colaboración en materia turística.

Tema 48. Ley 4/1998, de 11 de junio de Patrimonio Cultural Valenciano.

Tema 49. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 50. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 51. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 52. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 53. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 54. El contrato menor.

Tema 55. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

Tema 56. La racionalización técnica de la contratación: Especial referencia a los acuerdos marco y los sistemas dinámicos de adquisición.

Tema 57. El Comercio y los Servicios. Concepto y tipología.

Tema 58. El urbanismo comercial. Concepto y características. Los Centros Comerciales abiertos.

Tema 59. El comercio minorista en la Comunidad Valenciana. Situación y perspectivas de futuro.

Tema 60. Ayudas al Comercio. Ayudas al asociacionismo comercial.

ANEXO II

Para la presentación telemática de la instancia las cosas a tener en cuenta son las siguientes:

-Certificado. Has de disponer de un certificado electrónico que te identifique.

-Navegador. Para entrar en nuestro Registro Electrónico has de utilizar Google Chrome o Mozilla Firefox (con el Mozilla Firefox puedes tener algún problema al gestionar el certificado). El Internet Explorer puede dar problemas y el Edge no funciona.

- Es requisito indispensable AutoFirma 1.7.2 o posterior.
- Java. Antes de comenzar comprueba y, en su caso, instala la última versión de Java. Es un conveniente tener instalada la versión 8u74 o posterior.
- Características del equipo. Accede en los enlaces de más abajo para verificar si tu ordenador cumple los requisitos para realizar trámites on-line. Para entrar en Registro Electrónico busca el trámite que necesitas dentro del menú de trámites y haz clic en el icono de la columna "ONLINE" Te pedirá un certificado electrónico y entrará a la solicitud. Problemas que te puedes encontrar:

Rellena los campos, teniendo en cuenta que todos lo que tengan fondo amarillo son obligatorios.

— Adjunta documentos pequeños, para reducir la posibilidad de que falle tu conexión o nuestro almacenamiento. Si estás usando fotografías o escaneos, utiliza documentos con la mínima calidad de imagen que te parezca razonable. Para leer un texto es más que suficiente una resolución de 200ppp en blanco y negro. Una fotografía A4 a 600ppp (la mejor calidad que se puede conseguir de una impresora láser color doméstica) tiene unos 0,05 megapixels.

El sistema sugerirá direcciones postales conocidas de aquellos países, provincias, poblaciones, etc. que conozca. Aquí no vale escribir cualquier cosa, porque es posible que no lo acepte el sistema por considerar que no existe el lugar.

TERCERO.- Publicar íntegramente las bases específicas para la selección como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de un/a Agente de Empleo y Desarrollo Local, por el turno libre. Asimismo publicar en extracto en el BOE y en el DOGV abriéndose el plazo para la presentación de solicitudes de 10 días hábiles al día siguiente de esta última publicación."

Almassora, a 27 de marzo de 2024.
La alcaldesa,
María Tormo Casañ.