

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Edicto del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre bases para constituir una bolsa de agentes de empleo y desarrollo local.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía nº 835/2021 de 23 de marzo de 2021, se aprueban las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de Agente de empleo y desarrollo local, Grupo A2 mediante el sistema de concurso-oposición.

Considerando la competencia de esta Alcaldía de conformidad con lo que dispone el apartado 14 del art. 41 del ROF y demás legislación concordante, resuelvo:

Primero: Aprobar las Bases y el temario correspondiente que han de regir en la convocatoria del proceso selectivo para aprobar las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de Agente de empleo y desarrollo local, Grupo A2 mediante el sistema de concurso-oposición, las cuales figuran como Anexo a la presente.

Segundo: Publicar los citados documentos en el BOP de Valencia así como en la web municipal (www.ribarroja.es), para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Riba-roja de Túria, 25 de marzo de 2021.—El alcalde-presidente, Roberto Raga Gadea.

Bases que han de regir la selección de una bolsa de empleo de AEDL del Ayuntamiento de Riba-roja de Turia.

Que las presentes bases traen causa de la propuesta de la Alcaldía, nº 1642/2020, sobre la aprobación de la OEP 2020, que reza:

Plazas nuevas a crear: 2 Agentes de Empleo y Desarrollo Local

- Grupo A2

- Complemento de Destino: 18

- Duración del contrato: 3 años máximo, o a hasta el momento en que las plazas se promuevan por los procesos selectivos correspondientes.

Base Primera .- Requisitos de los aspirantes

1.- Ser español o nacional de país de la Unión Europea u otros extranjeros, en los términos del art. 57 TREBEP.

2.- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- No haber sido separado 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

4.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

5.- Estar en posesión del título de Diplomado o el título de Grado Universitario que se citan a continuación (o equivalentes): Relaciones Laborales, Ciencia del Trabajo, Empresariales, Psicología, Educador Social, Derecho, Economía, ADE.

Finalmente, en la actualidad, será título habilitante para el acceso al Subgrupo A2 el certificado que acredite los tres primeros cursos de una Licenciatura o el primer ciclo siempre que contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos. (En estos dos casos se refiere siempre a estudios no regulados por el Plan de Bolonia).

*La presentación de títulos de los que el interesado predique equivalencia con los exigidos, deberá justificarse por el interesado en el momento de presentación de su solicitud.

Base Segunda .- Presentación de solicitudes:

4.- Presentación de instancias y documentación anexa.

4.1.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-presidente de la Corporación, según el modelo de solicitud de la presente convocatoria (Anexo I), y se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Valencia.

En la solicitud los aspirantes realizarán declaración expresa y formal de reunir todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionados.

4.2.- A la solicitud (Anexo I) se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente
- Documentación acreditativa del título exigido para la convocatoria a la que accede.
- Hoja de autobareación (Anexo II). La hoja de autobareación contendrá una relación de los méritos que, como máximo -ya que no se podrán añadir otros con posterioridad-, el/ la aspirante solicita que le puntúen en la fase de concurso. (No hay que acompañar los documentos que los acrediten ya que sólo se requerirán a quienes aprueben la fase de oposición con el fin de determinar el orden final del proceso selectivo.)
- Resguardo justificativo de haber abonado la tasa de derechos de examen, para lo que se deberá rellenar el formulario y generar la autoliquidación de la tasa por la cantidad de 35,00 €, dicha autoliquidación deberá ser cumplimentada a través de la sede electrónica de éste Ayuntamiento en el apartado servicios-autoliquidaciones-tasas-tasa-derecham Tasa de Derecho de Examen.

Importante: En el resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.

Los citados derechos de examen serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como a aquellos que renuncien a participar en el proceso de selección antes de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.3.- Tramitación telemática:

La tramitación telemática se realizará través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria a la que se accede por el icono "RIBA-RED" en la página principal (www.ribarroja.es), siendo requisito necesario poseer un certificado digital de los aceptados por el portal y que son los siguientes:

- DNle (Documento nacional de identidad electrónico).
- ACCV (Autoridad de certificación de la Comunidad Valenciana), que se puede obtener en el Punto de Registro de Usuario que se encuentra en las oficinas municipales situadas en Plaza del Ayuntamiento nº 9.

4.4.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es) concediéndose un plazo para subsanación de defectos o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados.

Serán subsanables los errores de hecho. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, lo siguiente:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.
- Presentar documentos que debieran haberse presentado junto con la solicitud inicial.

Resueltas las reclamaciones y subsanaciones, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es). Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, por lo que contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer potestativamente recurso de reposición previo al recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley.

Base Tercera .- Comisión de valoración.

Composición: La Comisión de Valoración se compondrá conforme a lo previsto en el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y en el RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de sus respectivos suplentes y se publicará en la Sede Electrónica. La Comisión actuante estará formada por 5 miembros (Presidente, Secretario y 3 vocales) designados por el Alcalde-Presidente de la Corporación

Las funciones de Secretaría de la Comisión serán desempeñadas por funcionario/a del departamento de Secretaria o funcionario en quien delegue, que tendrá voz y voto. Habrá de nombrarse un suplente por cada uno de los miembros titulares con los mismos requisitos.

Abstención y recusación: Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Entidad Local cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. Igualmente, las personas candidatas podrán recusar a los miembros de la Comisión y a sus asesores externos cuando juzguen que concurren en ellos algunas o varias de las circunstancias señaladas en el referido art. 23, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015.

Actuación: La Comisión quedará válidamente constituida con la presencia de los tres miembros titulares o suplentes, de modo indistinto, siendo en todo caso necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

El Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate. La Comisión estará facultada para supervisar el cumplimiento de estas bases y resolverá las dudas que surjan con respecto a su interpretación, así como en lo no previsto en las mismas, adoptando los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento. La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de asesores externos para el diseño y/o realización de las pruebas que se exijan, de conformidad con lo previsto en el art. 13 del RD 364/1995, de 10 de marzo, 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.

La composición del tribunal, quedará consignada del siguiente modo (a completar):

Base Cuarta .- Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección constará de una fase de oposición.

1.- Fase de oposición

Constará de un ejercicio igual para todos los aspirantes de carácter obligatorio y eliminatorio, a saber:

Primera prueba: consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas tipo test (máximo 60 preguntas) relacionadas con la parte del temario general.

Esta prueba será común a todos los aspirantes, y su duración no excederá de 45 minutos.

Se puntuará de 0 a 10,00 puntos, precisándose un mínimo de 5,00 puntos para superarlo. El valor de las respuestas contestadas correctamente será de 0,20 puntos, y cada respuesta errónea resta -0,10 puntos, por lo que por cada dos respuestas erradas se pierde una correcta. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio de manera que aquellos/as aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 5 puntos no podrán pasar a la segunda prueba quedando totalmente eliminados del proceso de selección.

La respuesta no contestada obtendrá 0 puntos.

Segunda prueba: consistirá en realizar un supuesto práctico pudiendo contemplar alguna pregunta a desarrollar que versara sobre la parte del temario específico siendo la duración de máxima de 1 hora.

Se puntuará de 0 a 10,00 puntos, precisándose un mínimo de 5,00 puntos para superarlo.

2.- Fase de concurso.-

Participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

A estos efectos junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional.- Hasta un máximo de 3 puntos.

1. Por desempeño de funciones en plazas de cualquier Administración Pública en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria: 0'25 puntos por mes.

2. Por desempeño de funciones en la actividad privada, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria: 0'20 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

La experiencia en las Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación expedida por el correspondiente Registro de Personal, por el Secretario o funcionario que le sustituya, en la que debe constar con claridad el vínculo laboral y los períodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los aspectos señalados.

Para acreditar la experiencia en la actividad privada se exigirá un certificado de empresa, en el que se especifique el tiempo efectivamente trabajado expresando fecha de alta y baja, así como las funciones realizadas, grupo de cotización y la categoría profesional, o bien el contrato junto con sus correspondientes prórrogas.

Además, en ambos casos se acompañará necesariamente la vida laboral del trabajador.

En el caso de los trabajadores autónomos, trabajadores por cuenta propia y profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral, etc.)

B) Cursos de Formación.- Hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por cursillos de capacitación, formación profesional, ocupacional y de formación continua (acordada entre la Administración y Sindicatos) o técnica, impartidos por la universidad o Administración Pública o por los Sindicatos firmantes del III Acuerdo de Formación Continua, que tengan relación directa con las plazas convocadas, valorándose a juicio del Tribunal en la siguiente forma:

- Cursos de menos de 30 horas 0,10 puntos.
- Cursos de 30 a 50 horas 0,20 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas 0,60 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas 0,80 puntos.
- Cursos de más de 200 horas 1,00 puntos.

El máximo de puntos a otorgar en este apartado, será de 1,5 puntos.

No se tendrán en cuenta las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

Los cursos de la misma naturaleza que los anteriores que hayan sido impartidos como profesor, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos según la misma escala anterior, a juicio del Tribunal, siempre que tengan relación con las tareas propias de la plaza objeto de convocatoria. En caso de haber impartido varias ediciones de un mismo curso únicamente se valorará uno de ellos

C) Conocimientos del Valenciano.- Hasta 1,25 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de València", de modo que la valoración de un grado superior excluye la del inferior.

Conocimientos orales 0.25 puntos

Conocimientos grado elemental 0,5 puntos

Conocimientos grado B2: 0,75 puntos

Conocimientos grado medio 1 puntos

Conocimientos grado superior 1,25 puntos

La valoración de un grado superior excluye la del inferior.

D) Titulaciones, estudios de interés y otros. Como máximo se otorgarán 1,50 puntos en el conjunto del presente apartado.

Por titulaciones específicas en psicología, relaciones laborales, educador social, y en Empresariales, ADE por ser la adecuada al objeto de las presentes bases: 1 punto.

Por titulación superior al puesto exigido en las presentes bases y siempre que tengan estricta relación con la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará a criterio del Tribunal hasta 0,30 puntos.

Por estudios de postgrado o Máster relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, siempre que estén reconocidos por el MAP, se otorgará a criterio del tribunal hasta 0,50 puntos.

Base Quinta.- Calificación Oposición.

Para todos los aspirantes, los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de Oposición se puntuarán con un total de diez puntos cada uno. Será necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar un ejercicio y poder realizar el siguiente. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

El resultado de la Oposición se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios. La calificación final del Concurso-Oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios más los obtenidos en la fase de concurso.

En base a ésta se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento. Se considerarán aprobados, de entre los aspirantes que hayan superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación en el conjunto del concurso-oposición, en número no superior al de vacantes convocadas.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el Tribunal aplicará las reglas siguientes:

- 1) Se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2) Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el 1º ejercicio de la Oposición; si aún continua el empate se aplicará este mismo criterio en relación con el segundo ejercicio de la oposición y así sucesivamente en función del número de ejercicios.
- 3) Si aún continuara el empate se propondrá al aspirante de mayor edad.

Base Sexta.- Publicidad de las calificaciones.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Una vez finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Valoración elevará listas definitivas de puntuación de méritos de cada una de las categorías objeto de la bolsa de empleo, por orden de puntuación obtenida, a la autoridad convocante para su aprobación, entregándose una copia al Comité de Empresa.

Base Septima.-Contrataciones.

Dado el carácter urgente de las contrataciones para las que se constituye la bolsa de empleo, se requiere la disponibilidad absoluta de los integrantes de la bolsa de empleo, realizándose los llamamientos por vía telefónica (según los números de contacto señalados por el interesado en la instancia o, en su caso, los notificados posteriormente al Área de Recursos Humanos por el interesado quien, para su debida localización, está obligado a notificar los cambios en los datos señalados en la instancia). El aspirante deberá confirmar su disponibilidad en el momento de la llamada. Cuando tal localización no sea posible, conforme a las necesidades que más adelante se señalan, se continuará con el siguiente de la lista.

El trabajador presentará para su contratación cuanta documentación le sea requerida por el Departamento de Personal del Ayuntamiento y resulte necesaria para formalizar la relación laboral. La oferta y adjudicación de contratos se realizara, atendiendo las necesidades propias del Ayuntamiento, según disponibilidad y por orden de situación en la lista definitiva de aspirantes incluidos en la correspondiente categoría.

El hecho de estar contratado en el Ayuntamiento, no impedirá que se efectúe nuevo llamamiento a favor del aspirante, siempre y cuando sea previsible que la duración del nuevo contrato sea superior al que tiene en ese momento y además el nuevo contrato tenga una duración mínima de 20 días. En este caso, se pondrá en conocimiento del candidato la nueva necesidad de contratación y éste podrá optar, como medida de mejora de relación de empleo, a que se le adjudique el mismo. Esta medida únicamente procederá cuando la nueva necesidad de contratación se refiera a la misma categoría en la que en ese momento se esté prestando servicios y por orden creciente de la bolsa.

No se considerará mejora de contrato, las contrataciones necesarias para sustituciones de incapacidades temporales, salvo aquellas que se realicen pasados 20 días naturales siguientes a la fecha de incapacidad del sustituido. Las contrataciones deberán respetar los plazos señalados en el art. 15.5 del RDLeg. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por lo que no será llamada aquellas personas candidatas, cuando en atención a sus relaciones laborales previas con la Corporación, la vigencia de la nueva contratación supere los referidos plazos, en los términos expresados en dicho artículo.

A efectos de llamamiento se distinguen dos modalidades según necesidades de la Entidad:

a) Necesidades previsibles: Siempre que las circunstancias de urgencias no lo impidan, si el aviso telefónico permite dejar un mensaje a personas conocida, contestador telefónico, se reservará esa contratación por un período de 28 horas. Transcurrido dicho espacio de tiempo se pasará al siguiente candidato. Si el aviso telefónico no permite dejar ningún mensaje, se realizará dos llamadas en días y horas diferentes. De no obtenerse contestación se pasará al siguiente candidato.

Las personas seleccionadas deberán estar en disposición de incorporarse en la fecha que se les indique. De lo contrario se localizará al siguiente de la lista hasta la confirmación de disponibilidad.

b) Necesidades imprevisibles o difícilmente previsibles: Son aquellas en la que no es posible prever cuando va a producirse la necesidad, tratándose de necesidades que se dan de un día para el siguiente con carácter de urgencia.

En este caso se efectuara dos llamadas en el mismo día a los teléfonos facilitados al efecto por el aspirante; continuando, en caso de rechazo o imposibilidad de localización, con el inmediatamente disponible según orden de puntuación hasta encontrar un interesado para cubrir la necesidad urgente. De las incidencias que se produzcan en los llamamientos para la cobertura de cualquiera de las necesidades se realizará la correspondiente diligencia y registro en el programa informático. Los aspirantes contratados estarán sujetos a los periodos de prueba que se establezcan.

Cuando para una categoría no existan candidatos o los existentes resulten insuficientes para atender las necesidades de contratación del Ayuntamiento, se podrá habilitar una nueva convocatoria para la presentación de solicitudes de incorporación en la bolsa de empleo, conforme a los procedimientos establecidos en las presentes bases, reduciéndose los plazos previstos a su mitad.

No obstante, en los supuestos previstos en el párrafo anterior, se podrá ofrecer las contrataciones a los candidatos que figuren en las otras listas, siempre que se refieran a puestos del mismo grupo profesional reflejado en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento y reúnan los requisitos de accesos previstos para los mismos. La renuncia en estos casos no será tenida en cuenta a los efectos señalados en la cláusula siguiente.

Base Octava.- Situaciones en la bolsa.

1.- Con carácter general la no aceptación, no formalización del contrato en el plazo concedido al efecto o renuncia expresa del contrato conllevará las siguientes medidas:

- Primera no aceptación, no formalización del contrato o renuncia: Un año de exclusión de la bolsa.
- Segunda no aceptación, no formalización del contrato o renuncia: exclusión definitiva de la bolsa.

Estas medidas de exclusión no se aplicarán en los supuestos de imposibilidad de localización del candidato.

No será excluido de la bolsa si la no aceptación o no formalización del contrato obedece a encontrarse el candidato en situación de baja médica por enfermedad o por maternidad, debidamente acreditada, así como por encontrarse trabajando para cualquier entidad pública o empresa privada, debiendo igualmente acreditar tal situación. En estos supuestos, los candidatos serán nuevamente llamados cuando se encuentren disponibles para las contrataciones objetos de estas bases, debiendo comunicar expresamente al ayuntamiento tal disponibilidad.

2.- Se podrá producir a instancia del interesado y por una sola vez, la exclusión de la bolsa por un plazo mínimo de tres meses, que se entenderá prorrogada mientras el candidato no realice una nueva solicitud para su inclusión.

3.- En caso de sanción de despido por falta muy grave se producirá la exclusión de la bolsa de empleo cuando la sanción impuesta sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la misma hasta que haya pronunciamiento judicial firme sobre la sanción impuesta.

4.- Será motivo de exclusión definitiva de la bolsa de empleo la falsificación de datos aportados por los aspirantes.

Base Novena.- Recursos.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Base Decima - Legislación aplicable.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en lo no expresamente previsto en las presentes bases, a la normativa de selección de empleados públicos aplicable en los términos del artículo 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, del Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico de Empleado Público y legislación concordante, así como de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, el Decreto 3/2017 y demás normativa de desarrollo.

Anexo I.- Instancia

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO: MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I. e N.I.E.	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		C.P.	MUNICIPIO
PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

Enterado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Riba-roja de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de _____

EXPONE

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.
- b) Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen este proceso selectivo.
- c) Que aporta justificante de haber abonado la tasa por derecho de examen
- d) Que aporta junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- e) Que aporta la autobaremación de méritos personales (en el caso de que se exija en la convocatoria).
- f) Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Riba-roja de Túria, a _____ de _____ de _____ Firma: _____

Firmado _____

El Excmo. Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, como Responsable del tratamiento de sus datos, le informa que los mismos podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, cuya legitimación está basada en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y el consentimiento de la persona interesada. Se cedrán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de los datos. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. La persona solicitante acepta que sus datos personales identificativos y los resultados derivados del proceso administrativo sean publicados en la web municipal durante el plazo de tiempo pertinente. De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 y Ley Orgánica de Protección de Datos en España, las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos reconocidos del tratamiento mediante instancia presentada ante el Registro General, adjuntando fotocopia del DNI o a través de la sede electrónica (<https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/>). Más información: <http://www.ribarroja.es/privacidad>

Anexo II.- Hoja de Autobaremación
HOJA DE AUTOBAREMACIÓN
DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F./N.I.E.
--------------------	---------------

Participante en el proceso selectivo

declara, bajo su responsabilidad, que los datos que se relacionan son ciertos y que al aplicar los puntos señalados en el baremo contenido en las Bases resulta la siguiente puntuación. Asimismo, se compromete a presentar los justificantes de dichos méritos en el momento en que se indique en las bases de la convocatoria.

TITULACIONES DISTINTAS A LAS EXIGIDAS COMO REQUISITO		Hasta un máximo de _____ puntos.	
Titulaciones	Puntos		
:: Por titulaciones universitarias de segundo ciclo, licenciaturas, master oficial o títulos declarados legalmente equivalentes.			
:: Por poseer el título de doctor.			
:: Otras titulaciones superiores a las exigidas (enumerar, en su caso):			

EXPERIENCIA PROFESIONAL				Hasta un máximo de _____ puntos.	
:: Experiencia Profesional en la Administración Pública.	Meses enteros	Puntos por mes	Total puntos		
:: Experiencia Profesional en la Empresa Sector Privado.	Meses enteros	Puntos por mes	Total puntos		

CURSOS DE FORMACIÓN HOMOLOGADOS RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO			Hasta un máximo de _____ puntos.	
Curso	Horas/curso	Puntos		
Total Puntuación Experiencia Profesional				

CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO		Hasta un máximo de _____ puntos.	
Puntuación			

TOTAL PUNTUACIÓN AUTOBAREMACIÓN:	
---	--

En Riba-roja de Túria, a _____ de _____ de 20____ Firmado: _____

El Excmo. Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, como Responsable del tratamiento de sus datos, le informa que los mismos podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, cuya legitimación está basada en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y el consentimiento de la persona interesada. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de los datos. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que emanan de la normativa administrativa. La persona solicitante acepta que sus datos personales identificativos y los resultados derivados del proceso administrativo sean publicados en la web municipal durante el plazo de tiempo pertinente. De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 y Ley Orgánica de Protección de Datos en España, las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos reconocidos del tratamiento mediante instancia presentada ante el Registro General, adjuntando fotocopia del DNI o a través de la sede electrónica (<https://oficavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/>). Más información: <http://www.ribarroja.es/privacidad>

Anexo III.- Temario:
Parte general:

- 1) La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
- 4) Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. El administrado. El acto administrativo.
- 5) Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
- 6) La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.
- 7) Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La provincia en el régimen local. Organización Provincial. Competencias.
- 8) El municipio. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes. Derechos de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
- 9) Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- 10) El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Parte específica
Bloque 1. Desarrollo local

- 1) El perfil del Agente de Empleo y Desarrollo Local. Funciones y principales líneas de actuación. Agencias de desarrollo local.
- 2) Origen y evolución. Funciones y servicios de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local de Riba-roja.
- 3) El sector industrial de Riba-roja de Túria. Actividades industriales.
- 4) Caracterización de la estructura productiva activa de Riba-roja: trabajadores/as y empresas.
- 5) Polígonos y Áreas industriales de Riba-roja.

- 6) Contratos laborales: Contratos de formación, contratos en prácticas y contratos por obra o servicio determinado.
- 7) Idea de negocio. Características del emprendedor.
- 8) Aspectos a tener en cuenta para la elección de la forma jurídica en la creación de una empresa.
- 9) Tramites constitutivos de las diferentes formas jurídicas. Régimen fiscal.
- 10) Las actividades comerciales. Tipología, situación actual en Riba-roja de Túria.
- 11) Requisitos formales para la constitución de una Sociedad Mercantil desde el punto de vista de un Punto de Atención al Emprendedor.
- 12) El empresario individual, el autónomo colaborador y el autónomo TRADE. Conceptos y diferencias.
- 13) La capitalización por desempleo. Modalidades. Características y procedimiento de tramitación en el SEPE.
- 14) Programa de empleo público EMPUJU, EMCUJU, EMCORP para las administraciones locales. Normativa, colectivos y ejemplos locales. Caso de Riba-roja
- 15) La formación como instrumento para la inserción laboral. Certificados de profesionalidad y otras acciones formativas. Caso específico de Riba-roja.
- 16) El Tejido asociacionismo comercial y empresarial de Riba-roja. Pasos y trámites que debe seguir un Agente de Desarrollo Local para constituir una asociación empresarial o comercial.
- 17) Las Agencias para el Fomento de Iniciativas Comerciales. Definición, funciones y perfil del AFIC, normativa, la Red AFIC. Principales líneas de actuación de Riba-roja.
- 18) El plan de empresa: objetivos, definición y partes.
- 19) Situación, diagnóstico y plan de actuaciones para personas desempleadas. Caso específico de Riba-roja.
- 20) Variables básicas del mercado de trabajo. Población activa, población en edad de trabajar, tasa de desempleo, población desempleada.
- 21) La población de Riba-roja. Caracterización sociodemográfica.
- 22) Los pactos territoriales de empleo: objetivos y principales actores. Caso particular de la comarca Camp de Túria.
- 23) El Punto de Atención al Emprendedor de Riba-roja. Concepto y líneas de actuación.
- 24) El Portal de Empleo de Riba-roja: ribaocupacio.portalemp.com, servicios y características del mismo.
- 25) Orientación laboral 2.0. y redes sociales en la búsqueda de empleo.
- 26) Obligaciones del empresario, fiscales, laborales y contables.
- 27) Ayudas, subvenciones y líneas de financiación para emprendedores.
- 28) Planes de empleo locales. Elaboración, procedimiento y caso específico de Riba-roja.
- 29) Los programas mixtos de formación y empleo en Riba-roja. Evolución y situación actual.
- 30) Políticas activas del Ayuntamiento de Riba-roja para el fomento y promoción del empleo local.