



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO LOS MONTESINOS

8462 BASES PROCESO UNA PLAZA AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de octubre de 2024, se han aprobado *la convocatoria y bases para provisión en propiedad de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local*, en el Ayuntamiento de Los Montesinos, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la cobertura en propiedad de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, como funcionario/a de carrera, correspondiente al Grupo A2, Escala Administración Especial del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en fecha 17 de junio de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 124 de fecha 1 de julio de 2024, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Agente de Empleo y Desarrollo Local
Régimen	<i>Funcionario/a de Carrera</i>
Categoría profesional	A2



Nº de vacantes	1 (puesto 321)
Funciones encomendadas	Las establecidas en la RPT
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Complemento de Destino	22

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder como personal funcionario en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

a.1) Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

a.2) El cónyuge, descendientes, y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Todos los aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión de la titulación Universitaria de Grado, o Diplomatura, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica o equivalente de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del TREBEP, o cumplidas las condiciones de obtenerlo en



la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración Española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

d) 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos deberán referirse al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Quien desee participar en las pruebas de acceso deberá presentar, por medios telemáticos, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Montesinos, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la correspondiente instancia dirigida a la Alcaldía, en el modelo normalizado, en la que manifestará que reúne todos los requisitos exigidos en las presentes bases, debiendo adjuntarse a la misma los comprobantes siguientes:

- a) Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- b) Titulación requerida.
- c) Relación individualizada de los méritos a puntuar de acuerdo con los apartados de la base 6. Se presentará la documentación justificativa de los mismos junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

El contenido de esta relación será vinculante, sin que pueda valorarse ningún mérito no indicado en la misma.



En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Los Montesinos, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.

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

Derechos de examen: Los derechos de examen para la presente convocatoria serán de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa en vigor y el abono de la misma se realizará mediante transferencia bancaria.

El no abono de la correspondiente tasa, o el abono de la misma transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, será considerado causa de exclusión de la persona aspirante en el proceso selectivo.

En ningún caso el abono de la tasa eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos de examen, o su presentación sin manifestar que se reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases o sin firmar.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de admisión de instancias, por Resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, a contar a partir del siguiente a su publicación en el BOP, para la subsanación de deficiencias (en ningún caso se considerará subsanable la presentación fuera de plazo o, la falta de ingreso de la tasa transcurrido el plazo de presentación de solicitudes).

Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará Decreto aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la resolución de la Alcaldía.



Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

En la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas, o en resolución aparte de no resultar necesaria aquella, se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de las personas componentes del Tribunal. Dicha resolución se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sirviendo la publicación en el BOP de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán, fehacientemente, no solo que no figuran en la relación de personas aspirantes excluidas, sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

Si en algún momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por aquella en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará integrado por el Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos ellos Funcionarios de Carrera, designados por la Corporación, que tengan una clasificación profesional igual o superior a la requerida para proveer el puesto convocado.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El nombramiento de las personas componentes se llevará a cabo en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o en resolución aparte, de no ser necesaria aquella.



El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria.

El Tribunal podrá estar asistido por personas tituladas especialistas. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención que los miembros del órgano técnico de selección.

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

Cuando concurren en las personas integrantes o colaboradores del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlas en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición
- Concurso

FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos):

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos ejercicios, que serán eliminatorios y obligatorios para los/as aspirantes.



Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Antes del inicio de cada ejercicio y en cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Hasta

Consistirá en contestar, por escrito, a un cuestionario tipo test de 80 preguntas, (más 5 de reserva para posibles anulaciones), con CUATRO respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta, de materias relacionadas con el programa que se acompaña como Anexo I a la presente convocatoria.

Cada pregunta acertada puntuará 0,125 puntos, cada pregunta errónea restará 0,03125 puntos, cada pregunta sin contestar se puntuará 0 puntos, ni sumará ni restará.

Esta prueba será valorada de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas del proceso aquellas personas aspirantes que no alcancen como mínimo 5 puntos.

El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato de las personas aspirantes, las cuales deberán acudir provistas de su Documento Nacional de Identidad y bolígrafo azul para la realización del ejercicio.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en una prueba escrita, en la que los aspirantes deberán resolver diversas cuestiones propias de la práctica del puesto de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el temario. La prueba podrá incluir la redacción de escritos, documentos y propuestas de actos administrativos. El tiempo de realización será fijado por el Tribunal, siendo la duración máxima de la prueba de dos horas.

El Tribunal podrá acordar la lectura y formular las preguntas o aclaraciones que considere oportunas. La puntuación máxima a obtener será de 10 puntos, y superarán este ejercicio aquellos aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a 5 puntos. En su calificación se valorará fundamentalmente, la exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas. La capacidad y formación general supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 por



ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento.

Efectuada la calificación del segundo ejercicio y, por tanto, finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará el resultado del mismo en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, y otorgará un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

FASE DE CONCURSO (Máximo 40 puntos)

Una vez superada la fase de oposición, se llevará a cabo la valoración de méritos conforme al siguiente baremo:

El Tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- Experiencia profesional: Puntuación máxima 25 puntos	
Por haber prestado servicios en la plaza o puesto convocado en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional en cualquier administración pública local.	0.20 puntos por mes completo de servicios, hasta la fecha de presentación de instancias.
Por haber prestado servicios en la plaza o puesto convocado en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional en otra administración pública	0.10 puntos por mes completo de servicios, hasta la fecha de presentación de instancias.

- d) Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que haya prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o lugar ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala y categoría.
- e) La no presentación de alguno de los citados documentos conllevará la no valoración de los méritos de este apartado.



- Experiencia académica / méritos agregados: Puntuación máxima 15 puntos	
Título de Posgrado/master: por estar posesión de títulos de postgrado/master de Universidad Pública cuyo contenido tenga relación con las características del puesto de trabajo, debidamente acreditados, a razón de 1,00 puntos por master o título postgrado.	Máximo 2 puntos
Cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, universidades, y otras entidades de carácter público, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder: Hasta un máximo de 10 puntos.	f) Transversales: (máximo 6,00 puntos) g) Por curso universitario de AEDL, al menos de 100 horas: 2 puntos h) Por 300 horas de formador para el empleo/ocupacional: 1 punto i) Por 80 horas de formación en igualdad: 1 punto j) Por 50 horas de formación en fondos europeos: 1 punto k) Otra formación (máximo 4,00 puntos) l) De 50 a más horas: 1 punto m) De 25 a 49 horas: 0,50 puntos n) De 15 a 24 horas: 0,25
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria. Hasta un máximo de 1 puntos.	Máximo 1
Conocimiento del valenciano: hasta un máximo de 1 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:	Titulación A2: 0'1 puntos. Titulación B1: 0'2 puntos. Titulación B2: 0'5 puntos. Titulación C1: 0,75 puntos Titulación C2: 1 puntos.
Idiomas comunitarios: acreditados mediante título, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, hasta un máximo de 1 puntos, de acuerdo a la siguiente escala:	Titulación A2: 0'1 puntos. Titulación B1: 0'2 puntos. Titulación B2: 0'5 puntos. Titulación C1: 0,75 Titulación C2: 1 puntos.

o) Sobre los cursos de formación, no se valorarán los derivados de cursos de formación, a jornadas, mesas redondas, seminarios, congresos o análogos.



- p) La valoración del conocimiento del valenciano o de cada idioma se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre que se trate del mismo idioma.

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación definitiva de cada aspirante se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados que se detallan en la base sexta.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional, si continua, en segundo lugar, a la puntuación en la formación acreditada, y si persiste la igualdad, se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Esta propuesta será elevada al órgano convocante para la publicación del nombre de los aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las presentes bases en formato original para su digitalización, copia electrónica auténtica o copia compulsada:

- a) Documento Nacional de Identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.



b) Titulación académica.

c) Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la formalización del nombramiento.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad prevista en la legislación vigente.

e) Declaración jurada de no tener una inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

Quienes tuvieran la condición de empleado público en ésta Corporación Municipal, estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos que tuvieran acreditados con motivo de su anterior nombramiento.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO

Los aspirantes deberán tomar posesión en el plazo de un (1) mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hicieran en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

UNDÉCIMO. BOLSA DE EMPLEO

Aquellos aspirantes, que no hayan sido propuestos por el Tribunal y que hayan superado, como mínimo, el primer ejercicio de la fase oposición de esta Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de oficial de mantenimiento del Ayuntamiento de Los Montesinos, constituirán una bolsa de empleo temporal.



Los cuales podrán ser llamados por el orden establecido para proceder a su contratación en supuestos de urgencia o necesidad y/o estacionales, los contratos expresaran su vigencia, la cual tendrá una caducidad máxima de 3 años no susceptibles de ninguna prórroga desde la firma del contrato, transcurrido el cual se producirá la baja automática de su puesto de trabajo.

DUODÉCIMO. CONVENIO DE USO COMPARTIDO DE BOLSA/LISTA

En virtud del principio de cooperación, colaboración y coordinación entre las administraciones públicas, que la Ley 40/2015 recoge en su art. 3.1.k), así como la Ley 7/1985, d2 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dispone en su art. 57.1, se podrán suscribir convenio de colaboración con otras entidades locales con el fin de poder utilizar/ceder la bolsa de trabajo que a tal efecto se cree tras la finalización del proceso selectivo.

Asimismo, el participar en el proceso implicará, en principio, el consentimiento para que los datos correspondientes a la Bolsa de Trabajo que se constituya sean compartidos por otros Ayuntamientos, una vez que haya suscrito el oportuno convenio colaborador con el Ayuntamiento de Los Montesinos.

No obstante lo previsto en el párrafo anterior, el interesado podrá, en lo relativo a la cesión de la información de la Bolsa de Trabajo que le afecte, ejercitar el derecho a la limitación del tratamiento de sus datos, en consonancia con lo preceptuado por el artículo 16 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en concordancia con el artículo 18 del Reglamento (UE) 2016/679

DECIMOTERCERO. RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente



en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Los Derechos Fundamentales, las Libertades Públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2.- La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes Estatales en el sistema español. Normas de Gobierno con fuerza de ley. Los tratados internacionales como norma de Derecho Interno.

Tema 3.- La Administración Pública. Potestades regladas y discrecionales. Conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 4.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra administración. La demora y la retroactividad de la eficacia. Derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas con medios electrónicos. De la identificación y autenticación. De los documentos y los archivos electrónicos. De la gestión electrónica.

Tema 5.- La ejecutividad del acto administrativo. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de los actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 6.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de la solicitud. Presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Plazos y término: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, pruebas e informes.

Tema 7.- La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen de silencio administrativo. El desestimiento y la renuncia. La caducidad. La prescripción. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 8.-Principios del ejercicio de la Potestad Sancionadora. El procedimiento sancionador. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Los presupuestos de responsabilidad. Daños resarcibles. Efectividad de reparación. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de la administración pública.

Tema 9.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos, ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 10.- El municipio. Concepto. El municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos. Competencias.



Tema II.-El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio: desconcentración y descentralización, distritos y bandos, entidades inframunicipales.

Tema 12.- La organización municipal: principios fundamentales. Los órganos básicos: Alcalde Teniente de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Los órganos complementarios.

Tema 13.- El Ayuntamiento Pleno: composición y competencias. La Junta de Gobierno: composición, nombramiento y competencias. Las Comisiones Informativas. Las Juntas de Distritos y otros órganos de gestión desconcentrados. Autonomía local y competencia.

Tema 14.-Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración.

Tema 15.- Los acuerdos de las Corporaciones Locales: clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Las propuestas de Resolución. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la corporación.

Tema 16.-El Personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 17.-El acceso de los empleados locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 18.-La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de la Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 19.- Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 20.-Los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional. Personal no funcionario de las Corporaciones Locales. Clases y régimen.

Tema 21.-La legislación reguladora de los contratos de las administraciones públicas. Contratos administrativos y contratos privados de las Administraciones en el ordenamiento vigente. Requisitos de los contratos. Órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 22.- La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 23.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios. La modificación de los contratos. Cesión y subcontratación.



Tema 24.- La invalidez de los contratos. La doctrina de los actos separables. La extinción de los contratos.

Tema 25.-Clases de contratos administrativos: contratos de obras, contrato de concesión de obras y de servicios. Contrato de Suministros. Contrato de Servicios.

Tema 26.- La protección de datos de carácter personal: regulación y definiciones, principios de la protección de datos, derechos de las personas, la Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 27.- 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 28.- 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 29.- El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza. Sujetos. Forma y contenido. Régimen Jurídico. Las relaciones laborales de carácter especial. Modalidades de contrato de Trabajo.

Tema 30.- La Unión Europea. Instituciones y Organismos de la Unión Europea. Relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros. Derecho de la Unión y Derecho Español. Incidencia de los principios, legislación y jurisprudencia de la Unión Europea en el funcionamiento de las entidades locales.

31.-Características socioeconómicas de Los Montesinos. Análisis demográfico. Infraestructura y Equipamiento. Estructura empresarial y asociativa del municipio.

32.- La Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones que se concedan por el Ayuntamiento de Los Montesinos.

33.-La Figura del Agente de Empleo y Desarrollo Local. Estrategias y nuevos Ámbitos de Intervención. Yacimientos de Empleo.

34. El Fondo Social Europeo (FSE) Regulación. Principios. Ámbito. Beneficiarios

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

36.- El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: concepto, normativa básica, ejes, componentes, hitos y objetivos, instrumentos financieros.

37.- El Componente 23 del PRTR: nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo.

38.- La Plataforma COFFEE-MRR.

39.-La Plataforma MINERVA.

40.- El Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Los Montesinos.

41.- Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres: conceptos en el ámbito laboral. División sexual del trabajo. Segregación horizontal y vertical. Techo de cristal. Corresponsabilidad. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

42.- El Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de Los Montesinos destinado a la ciudadanía.

43.- I Plan de Igualdad interno del Ayuntamiento de Los Montesinos.

44. -Et Reglamento Municipal de Los Montesinos para el uso no sexista del lenguaje.



- 45.- Transparencia y acceso a la información pública: delimitación conceptual. Marco jurídico de aplicación en materia de transparencia. Acceso a la información pública y al buen gobierno.
- 46.- Las Políticas Activas de Empleo: principios generales, identificación y ámbitos
- 47.- Servicio Valenciano de Empleo y Formación. LABORA. Naturaleza jurídica. Fines y competencias. Principios de Organización y Funcionamiento. Régimen Económico. Gestión económica y presupuestaria.
- 48.- El Plan de Garantía Juvenil Plus 2021-2027 de trabajo digno para las personas jóvenes: retos, características generales, acciones específicas: ejes de actuación y medidas propuestas.
- 49.-La Orientación Laboral para el Empleo: principios básicos, objetivos, ámbito y destinatarios.
- 50.- El proceso de orientación laboral y sus fases: acogida e información, exploración y diagnóstico, delimitación del objetivo profesional, desarrollo del plan de acción y cierre. Acciones Grupales de Orientación Laboral.
- 51.- Técnicas de Búsqueda de Empleo: el currículum vitae: estructuras, tipos, aspectos formales. Agenda, red de contactos, autocandidatura y márketing personal.
- 52.-Técnicas de Búsqueda de Empleo: la entrevista de trabajo. Tipos de entrevistas. Aspectos relevantes en el proceso de entrevista de selección.
- 53.- El Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales y Formación Profesional: finalidad, principios, instrumentos y regulación del sistema.
- 54.- El Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales: objetivos y funciones.
- 55.- Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. La cualificación profesional: estructura. La unidad de competencia.
- 56.- Los programas mixtos empleo-formación en la Comunidad Valenciana: tipología, destinatarios, programación y gestión.
- 57.- El contrato para la formación y el aprendizaje: concepto, requisitos de las personas trabajadoras, duración, salario, incentivos para la empresa, jornada.
- 58.- Emprendimiento: la iniciativa emprendedora, tipos de emprendimiento, características del mercado, tipos de mercado, barreras de entrada, fases del emprendimiento, trámites generales para la puesta en marcha de una empresa, financiación del modelo de negocio, formas jurídicas de constitución de empresas.
- 59.- Los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Agenda 2030.
- 60.- Localización Municipal de la Agenda 2030.