

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Aldaia

2025/11154 Anuncio del Ayuntamiento de Aldaia sobre la aprobación de las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de dos plazas de AEDL (oferta de empleo público 2023).

ANUNCIO

Que en sesión de Junta de Gobierno Local celebrada el 16 de septiembre de 2025, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Asunto: Aprobación bases proceso de selección para la provisión definitiva de 2 plazas AEDL (OPE 2023).

Servicio: Organización y Recursos Humanos

Primero.- Considerando que en el Ayuntamiento de Aldaia existe, entre otras, dos plazas vacantes de agentes de empleo, orientación, inserción laboral y prospección de empleo adscritas al área de Desarrollo Local (códigos de puesto en RPT A.E.A.18 y A.E.A.19), que fueron incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023 (aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptada en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2023, y publicada en el BOPV número 6 de 9 de enero de 2024 y en el DOGV número 9765 de 12 de enero de 2024).

Segundo.- Visto el borrador de bases del proceso de selección para la provisión definitiva de dos plazas de agentes de empleo, orientación, inserción laboral y prospección de empleo adscritas al área de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Aldaia, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2023.

Tercero.- Visto que las presentes bases han sido objeto de negociación en sesión de la Mesa General de Negociación con los Sindicatos celebrada en fecha 27 de febrero de 2025.

Cuarto.- Visto el informe jurídico emitido por la TAG del servicio de Organización, Personal y Prevención de Riesgos Laborales, en fecha 10 de septiembre de 2025, sobre bases del proceso de selección para la provisión definitiva de dos plazas de agentes de empleo, orientación, inserción laboral y prospección de empleo adscritas al área de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Aldaia, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2023.

Quinto.- Vistas las bases generales que han de regir para la selección de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Aldaia, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha de 28 de noviembre de 2006.

Sexto.- Procede aprobar las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de dos plazas de agentes de empleo, orientación, inserción laboral y



prospección de empleo adscritas al área de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Aldaia (códigos de puesto en RPT A.E.A.18 y A.E.A.19), correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2023.

Séptimo.- En virtud del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, en sus apartados g) y h), el Alcalde ostenta competencias para aprobar las bases de las pruebas para la provisión de puestos de trabajo y para desempeñar la jefatura superior de todo el personal, respectivamente. No obstante, en virtud de lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 7/1985, en el Ayuntamiento de Aldaia la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo de carácter definitivos se encuentra delegada en la Junta de Gobierno (según Resolución de Alcaldía número 2023/2091, de 26 de junio, sobre nombramiento miembros Junta Gobierno, régimen sesiones, delegaciones a JGL y Tenencias Alcaldías 2023-2027).

Sometida la propuesta a debate y a posterior votación resulta aprobada por unanimidad de todos los miembros con el siguiente resultado: 8 votos a favor del Grupo Político Grupo municipal Socialista de Aldaia y el señor alcalde. No se han producido abstenciones. No hay votos en contra.

Vistos los preceptos legales mencionados y cuantos puedan ser de aplicación al caso, Junta de Gobierno Local ha Aprobado por unanimidad de los miembros, los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de dos plazas de agentes de empleo, orientación, inserción laboral y prospección de empleo adscritas al área de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Aldaia (códigos de puesto en RPT A.E.A.18 y A.E.A.19), correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2023.

Segundo. Ordenar la publicación de las presentes bases íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, publicándose un extracto de la convocatoria a fin de apertura de plazo de presentación de instancias en el Boletín Oficial del Estado. Además, las referidas bases se publicarán en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en el Portal de Transparencia y en la página web municipal.

Tercero. Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma las personas interesadas podrán 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 de las Administraciones Públicas.

VER ANEXO

Aldaia, 17 de septiembre de 2025.—El alcalde, Guillermo Luján Valero.





BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE DOS PLAZAS DE AGENTE DE EMPLEO, ORIENTACIÓN, INSERCIÓN LABORAL Y PROSPECCIÓN DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases el proceso de selección para la provisión definitiva de dos plazas de agente de empleo, orientación, inserción laboral y prospección de empleo adscrita al área de Desarrollo Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023 (aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptada en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2023, y publicada en el BOPV número 6 de 9 de enero de 2024 y en el DOGV número 9765 de 12 de enero de 2024), con las siguientes especificaciones:

- Denominación de los puestos de trabajo: agente de empleo, orientación, inserción laboral y prospección de empleo.
- Número de plazas convocadas: 2.
- Naturaleza: personal funcionario de carrera.
- Subgrupo de clasificación profesional: A1.
- Código del puesto en la RPT: A.E.A.18 y A.E.A.19.
- Retribuciones: A1-22-35 (o las establecidas en la RPT).
- Turno: libre.
- Sistema selectivo: concurso-oposición.
- Funciones:
 - Analizar, asesorar y promover planes, programas y proyectos proponiendo alternativas técnicas (técnicas superiores) y de gestión referentes a su ámbito profesional respecto a los objetivos planteados.
 - Desempeñar las funciones de su ámbito profesional para el desarrollo de las acciones y/o proyectos asignados.
 - Desarrollar las funciones asignadas garantizando la capacidad de respuesta y la resolución de incidencias del cliente interno y externo (ciudadanía) acorde con los criterios del Ayuntamiento.
 - Asesorar y desarrollar las acciones aprobadas para la mejora continua de las funciones de su ámbito profesional.
 - Regular su actuación de acuerdo con los marcos legales que afectan al puesto de trabajo y su ámbito de actuación.
 - Identificar, gestionar, promover, difundir y asesorar sobre convocatorias, proyectos y convenios de su ámbito de actuación.
 - Elaborar informes, memorias de gestión, reglamentos, propuestas, procedimientos y análisis prospectivos e investigaciones.
 - Diseñar y planificar programas formativos y de fomento de empleo.
 - Diseñar y llevar a término acciones de información, diagnóstico y orientación profesional para el empleo. Realización de itinerarios personalizados de inserción. Identificación de recursos y herramientas del ámbito de actuación.
 - Dinamizar la promoción económica y comercial, la asistencia al sector en estrategias de emprendimiento, innovación, mejora de la competitividad y consolidación empresarial.
 - Fomentar la cultura emprendedora, asesorar, apoyar y acompañar técnicamente en la elaboración de planes de empresa y viabilidad del proyecto empresarial.
 - Gestionar la agencia de fomento de innovación comercial AFIC.
 - Colaborar con el Servicio Valenciano de Empleo y Formación en el desarrollo de políticas activas de empleo de acuerdo con sus directrices.
 - Trabajar de forma coordinada con el resto de áreas del ayuntamiento, así como con otros agentes socioeconómicos del territorio, impulsando la creación de espacios participativos.
 - Resto de funciones propias de los puestos de agente de empleo, orientación, inserción laboral y prospección de empleo de una Administración Local.





- Con carácter general, desempeñar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.
- Sin perjuicio de la facultad de este Ayuntamiento de asignar otras funciones que considere necesarias en virtud de la potestad de autoorganización que el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, reconoce a los municipios.

RÉGIMEN EXTERNO								
PROTECCIÓN A LAS PERSONAS								
DESARROLLO LOCAL (PROMOCIÓN ECONÓMICA, EMPLEO, COMERCIO)								
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DENOMINACIÓN PLAZA	DOT.	C. DEST	C. ESP	T.P	F.P	CLASIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
A.E.A.18 1.3.3.11.	<i>Agente de Empleo, Orientación, Inserción Laboral y Prospección de Empleo</i>	01-SI	22	35	N	C	Funcionario Administración Local Grupo: A1 Escala: Administración Especial Subescala: Técnica Clase: Técnicos Superiores Rama: Desarrollo Local	Vacante
A.E.A.19 1.3.3.11.	<i>Agente de Empleo, Orientación, Inserción Laboral y Prospección de Empleo</i>	01-SI	22	35	N	C	Funcionario Administración Local Grupo: A1 Escala: Administración Especial Subescala: Técnica Clase: Técnicos Superiores Rama: Desarrollo Local	Vacante

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantener su cumplimiento hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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, y el artículo 63 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas derivadas del puesto convocado.
- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de un título universitario oficial de grado, o equivalentes (entendiéndose por equivalente mismas titulaciones con distinta denominación por pertenecer a planes de estudio diferentes), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Si, en cualquier momento del proceso selectivo, llegara a conocimiento del tribunal calificador el incumplimiento por parte de alguna de las personas aspirantes de alguno o todos los requisitos aquí exigidos, previa audiencia de la persona interesada, aquel deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en cuestión, a los efectos procedentes.





BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando participar en la presente convocatoria (según modelo Anexo I, disponible en la página web municipal) se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Aldaia y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aldaia (Oficina de Información Municipal, sita en la plaza de la Constitución nº 10), a través del registro telemático o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

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

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de Personal en el Ayuntamiento de Aldaia, por importe de 63,50 euros, que se exigirá en régimen de autoliquidación, de acuerdo con los documentos y las indicaciones recogidas al efecto en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldaia. Las exenciones, bonificaciones y reducciones en la cuota íntegra de la tasa serán las establecidas en la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia de fecha número 251 de 31 de diciembre de 2020).

Se deberá adjuntar a la solicitud de participación en el procedimiento selectivo la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Número de Identidad de Extranjero, pasaporte o documentación acreditativa equivalente.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de que posee la titulación exigida.
- Justificante del ingreso de la tasa efectuado o documentación acreditativa de las causas de exención, bonificación o reducción a que pueda acogerse la persona aspirante, en su caso.
- Consentimiento para el tratamiento de los datos personales (incorporado en el modelo Anexo I).
- Proyecto, elaborado (siguiendo lo establecido en la base novena) por la persona aspirante, en caso de que ésta opte por presentarlo (de acuerdo con lo establecido en la base novena). La ausencia de presentación del proyecto durante el plazo habilitado para la presentación de solicitudes de participación en el presente proceso de selección no supondrá la exclusión de la persona aspirante (dado que constituye un ejercicio voluntario de la fase de oposición), no obstante, éste será el único momento procedimental en que podrá presentarse, por lo que no se admitirá ningún proyecto presentado fuera del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección. Para garantizar el anonimato en el momento de su valoración por parte del órgano de selección, en el proyecto deberá aparecer, como dato identificativo, únicamente el DNI de la persona aspirante (no debiendo reflejarse, en ningún caso, su nombre). El tribunal calificador no corregirá los proyectos identificados mediante nombre y apellidos plasmados en el proyecto, otorgando en estos casos una puntuación de 0 a esta parte del proceso.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria (adjuntando necesariamente en este caso el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad), donde indicarán las posibles adaptaciones que requieran para el desarrollo de las pruebas selectivas, para que el tribunal calificador pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada (de acuerdo con las adaptaciones previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad). En todo caso, la discapacidad deberá ser compatible con el desarrollo del puesto de trabajo.

Una vez superada la fase de oposición, las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de dicha fase deberán aportar, en el plazo de diez días hábiles (a contar desde el día siguiente a la publicación en los lugares oportunos de las notas obtenidas en el tercer ejercicio de la fase de oposición), las fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para





el concurso, acompañadas de un formulario de autobaremación (modelo Anexo II). Únicamente se valorarán los méritos acreditados antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

BASE CUARTA. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si, a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas.

Las personas aspirantes que se encuentren en esta situación deberán comunicar su situación (con carácter previo al día y hora de inicio de celebración de la prueba) y aportar la documentación acreditativa de dichos extremos al tribunal calificador a través del correo electrónico personal@ajuntamentaldaia.org, para su valoración y, en su caso, convocatoria del examen en una fecha posterior. No se tendrán en cuenta aquellas solicitudes comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen.

No obstante, estas situaciones no podrán conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE QUINTA. SITUACIÓN SANITARIA VINCULADA AL COVID-19

Las personas que hayan dado positivo en una prueba diagnóstica de COVID-19 deberán acudir a las pruebas selectivas, así como al resto de actuaciones que requieran su presencia en relación al presente proceso de selección, provistos de mascarilla FFP2.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a las pruebas selectivas bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, abonen los derechos de examen (adjuntado el resguardo a la instancia) o incurran en alguna de las causas de exención, bonificación o reducción (adjuntando, en este caso, la documentación acreditativa de dicha circunstancia), y presenten el resto de documentación descrita en la base tercera.

Expirado aquél, por Resolución de Alcaldía se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, donde se incluirá la designación nominal de los miembros del tribunal calificador (así como, en su caso, del personal asesor y colaborador, en su caso), que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal. En dicha Resolución se indicará que las personas aspirantes disponen de un plazo de 10 días hábiles a efectos de presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas y formular, en su caso, causas de recusación para con algún miembro del tribunal calificador o personal asesor del mismo (de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). En el mismo plazo, los miembros del tribunal calificador o las personas asesoras del mismo podrán alegar, en su caso, las causas de abstención en que pudieran concurrir, siguiendo el contenido del artículo 23 de la referida Ley 40/2015.

Si no se produjese alegación, reclamación o petición alguna, la referida Resolución provisional devendrá definitiva. En el supuesto contrario, resueltas las alegaciones, reclamaciones o peticiones, por Resolución de Alcaldía se elevarán a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio. Será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.





BASE SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección será colegiado, debiendo configurarse de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendiendo a la paridad entre mujeres y hombres. No podrá formar parte de ellos el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia a órganos colegiados de selección será siempre a título individual, de forma que no podrá ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Su composición será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso al puesto de trabajo objeto de la convocatoria y pertenecer al mismo o superior grupo o subgrupo de clasificación profesional.

El tribunal calificador se compondrá de cinco miembros titulares (con sus respectivos suplentes), con voz y voto, nombrados por la alcaldía, del siguiente modo:

- Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al subgrupo de clasificación profesional A1, de igual o superior titulación a la requerida.
- Secretario/a: Secretario/a de la Corporación, o persona en quien delegue.
- Tres vocales: un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al subgrupo de clasificación profesional A1, de igual o superior titulación a la requerida.

La presidencia de la corporación podrá nombrar como miembros del tribunal calificador a personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas, en atención a la profesionalidad de los mismos y a la naturaleza de las plazas que se incluyan en cada convocatoria, de acuerdo con los principios de colaboración y cooperación interadministrativas (recogidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

Podrá nombrarse personal asesor, con voz pero sin voto y con funciones de asesoramiento al tribunal calificador, para aquellas pruebas cuyas características o nivel de dificultad lo hagan necesario o conveniente. Se tratará de personas especialistas en las referidas materias, que deberán limitarse al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales exclusivamente en asuntos con ellas relacionados. Además, podrá nombrarse personal colaborador para la realización de funciones de índole administrativo.

El tribunal calificador tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, estando, por tanto, sometido a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Esta última ley, entre otros aspectos, regula las causas generales de abstención y recusación (mencionadas anteriormente en la base sexta), a las que también estarán sometidas el personal asesor.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia mínima de la mitad de sus miembros (ya sean titulares o suplentes), y, en todo caso, deberán estar presentes las personas que ostenten su presidencia y su secretaría.

El tribunal calificador adoptará sus acuerdos por mayoría de personas asistentes.

La persona que ostente la secretaría del tribunal calificador levantará acta motivada de todas las sesiones celebradas, donde hará constar el resultado de la deliberación de los asuntos de su competencia, las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los distintos ejercicios, las incidencias acontecidas y cualquier cuestión que se produzca en el desarrollo de las sesiones. Dichas actas deberán ser suscritas y firmadas (aprobadas) por todos los miembros del tribunal calificador. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo.

Las resoluciones del tribunal de selección vincularán a la administración municipal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.





El tribunal calificador está facultado para resolver cuantas cuestiones puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como, en todo lo no previsto en las presentes bases, para adoptar los acuerdos necesarios y llevar a cabo su adecuada interpretación.

BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos por parte de las personas aspirantes, la Alcaldía dictará Resolución en virtud de la cual aprobará provisionalmente la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas (con indicación de los motivos de exclusión, en su caso) y designará a los miembros del tribunal calificador y, en su caso, al personal asesor y colaborador. Esta Resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia, estableciéndose en ella un plazo de 10 días hábiles para que, en su caso, las personas interesadas presenten las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportunas y formulen la recusación de los miembros del tribunal calificador o del personal asesor (en los términos del artículo 24 de la Ley 40/2015). En el mismo plazo, los referidos miembros del tribunal calificador y el personal asesor podrán alegar causas de abstención, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 40/2015.

Finalizado este plazo de 10 días, las alegaciones o reclamaciones presentada serán resueltas, aprobándose por Resolución de Alcaldía la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, donde se ratificará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador y, en su caso, del personal asesor y colaborador. En caso de no haberse presentado en plazo alegación o reclamación alguna, la lista provisional devendrá definitiva. La Resolución en virtud de la cual se aprueba la lista definitiva, que contendrá las circunstancias de celebración del primer ejercicio (fecha, hora y lugar, no pudiendo tener lugar hasta transcurridos al menos 5 días hábiles desde la publicación de la referida Resolución aprobatoria de la lista definitiva), será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia.

La actuación de las personas opositoras se iniciará por orden alfabético de apellidos y nombre, de acuerdo con la Resolución de 15 de marzo de 2024, de la consellera de Hacienda, Economía y Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere artículo 17.1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, en el que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2024 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «H». En el supuesto de que no exista ninguna persona cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «I», y así sucesivamente.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único para cada ejercicio, excepto casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal (ver base cuarta). La falta de presentación por parte de una persona aspirante en el momento del llamamiento en cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, quedando, por tanto, excluida de éste.

El tribunal calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de su identidad. A tal efecto, en todo momento deberán ir provistos del DNI o documento identificativo equivalente.

Los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión adoptada por los miembros del tribunal calificador que deba ser conocida por el personal aspirante se expondrán en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el llamamiento para la siguiente sesión de un mismo ejercicio deberá realizarse con una antelación mínima de veinticuatro horas, mientras que la convocatoria de un ejercicio distinto tendrá que respetar el plazo mínimo de dos días.





BASE NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

El proceso de selección constará de las siguientes fases: oposición y concurso.

El programa que rige el presente proceso selectivo es el que figura como Anexo I de estas bases.

9.1. FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

En todos los ejercicios, y siempre y cuando la tipología de los mismos lo permita, el tribunal calificador adoptará las medidas necesarias y oportunas al objeto de garantizar el anonimato de las personas aspirantes hasta el momento en que haya sido finalizada la valoración de los mismos, siendo anulados todos aquellos que contengan alguna marca o señal que pueda desvelar la identidad de su autor o autora.

La fase de oposición consistirá en los siguientes ejercicios:

1. Ejercicio de preguntas cortas. Obligatorio y eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán resolver, en el plazo máximo de 2 horas y media, 15 preguntas cortas planteadas por el tribunal calificador, que versen sobre todo el temario recogido en el Anexo I (es decir, bloques 1 y 2 del Anexo I). Las preguntas serán claras, concretas y concisas.

En función del número de personas aspirantes y de otras consideraciones ponderadas por el tribunal calificador, sus miembros decidirán si este ejercicio se realiza en formato papel o mediante el uso de equipos informáticos facilitados por la entidad convocante.

Cada pregunta puntuará, como máximo, con 2 puntos, siendo los criterios de corrección los siguientes. Con la finalidad de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que han de regir el acceso al empleo público, el tribunal calificador deberá de informar, con anterioridad a la realización del ejercicio, sobre los criterios genéricos de corrección, valoración y superación de este, y se efectuará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- El contenido y los conocimientos de las respuestas.
- La capacidad de juicio, razonamiento y análisis.
- La argumentación empleada referida a la normativa aplicable.
- El cuidado de aspectos formales: aseo, orden y ortografía.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos (sobre un total de 60 puntos correspondiente a la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50% de la puntuación (es decir, 15 puntos sobre 30) para superar la prueba.

2. Ejercicio teórico-práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán resolver por escrito, en el plazo máximo de 2 horas, un supuesto o caso práctico propuesto por el tribunal calificador, que versará sobre las materias específicas del temario (es decir, bloque 2 del Anexo I). El tribunal calificador deberá haber preparado un mínimo de 4 supuestos o casos prácticos, debiendo decidirse, por sorteo (a ser posible inmediatamente antes del inicio de la prueba y en presencia de las personas aspirantes) los dos que serán resueltos por ellas.

Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes no podrán utilizar textos normativos ni materiales.

En función del número de personas aspirantes y de otras consideraciones ponderadas por el tribunal calificador, sus miembros decidirán si este ejercicio se realiza en formato papel o mediante el uso de equipos informáticos facilitados por la entidad convocante.





Una vez realizado el ejercicio, el tribunal calificador convocará a las personas para que procedan a la lectura pública del ejercicio. Tras la lectura pública, el tribunal calificador, si lo considera oportuno, podrá formular preguntas a las personas aspirantes.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos (sobre un total de 60 puntos correspondiente a la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50% de la puntuación (es decir, 15 puntos sobre 30) para superar la prueba.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos -15 puntos como máximo para cada ejercicio- (sobre un total de 60 puntos correspondiente a la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 40% de la puntuación máxima de cada uno de los dos ejercicios escritos y un mínimo de 15 puntos en el global del ejercicio para superar la prueba.

Los criterios de valoración serán los siguientes:

Con la finalidad de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que han de regir el acceso al empleo público, el tribunal calificador deberá de informar, con anterioridad a la realización el ejercicio, sobre los criterios genéricos de corrección, valoración y superación de este, y se efectuará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Elaboración de una introducción contextualizada al supuesto práctico.
- Detección de los problemas que plantean los supuestos.
- Capacidad para aplicar los conocimientos teóricos a las situaciones prácticas planteadas.
- La capacidad de juicio, razonamiento y análisis, contrastando y argumentando la fundamentación empleada referida a la normativa aplicable, en su caso.
- Síntesis y claridad en las conclusiones y las consecuencias que conlleva respecto a las actuaciones a adoptar.
- Idoneidad de las soluciones propuestas.
- Expresión escrita.
- El cuidado de aspectos formales: aseo, orden y ortografía.
- Exposición.

9.2. FASE DE CONCURSO

Sólo pasarán a la fase de concurso las personas que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición.

A la puntuación obtenida en la fase de oposición se añadirá la que se obtenga en la fase de concurso.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 40 puntos, desglosada como sigue:

1. Exposición del proyecto y entrevista. Voluntario y no eliminatorio.

Las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición (y, por tanto, hayan pasado a la fase de concurso) expondrán su proyecto y realizarán una entrevista.

Las personas aspirantes podrán presentar un proyecto por ellas elaborado, de acuerdo con lo establecido en la base tercera. En caso de que éstas opten por presentarlo, deberá aportarse junto a la solicitud de participación en el proceso de selección (en el plazo habilitado al efecto), siendo éste el único momento procedimental en que podrá presentarse, de la persona aspirante. Para garantizar el anonimato en el momento de su valoración por parte del órgano de selección, en el proyecto deberá aparecer, como dato identificativo, únicamente el DNI de la persona aspirante (no debiendo reflejarse, en ningún caso, su nombre y apellidos). En caso de que opten por no presentarlo, la ausencia de presentación del referido proyecto durante el plazo habilitado no supondrá la exclusión de la persona aspirante (dado que constituye un ejercicio voluntario de la fase de oposición). En estos casos, la valoración de este apartado será 0. La misma valoración se otorgará a los proyectos presentados fuera del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección y a los que vengan identificados mediante nombre y apellidos





El proyecto versará sobre “La figura del agente de empleo, orientación, inserción laboral y prospección de empleo y el desarrollo de sus funciones en el territorio en el municipio de Aldaia o municipios de similares características”. La extensión de la memoria será de máximo 50 y mínimo 40 caras, de acuerdo con la siguiente configuración de página:

- Folio dinA4.
- Tipo de letra: Arial.
- Tamaño de letra: 11.
- Márgenes de página superior e inferior: 2,5 cm.
- Márgenes de página izquierdo y derecho: 3 cm.
- Sangrías de primera línea en 1 cm.
- Interlineado 1,5 líneas.
- Espaciado anterior: 0 pto.
- Espaciado posterior: 8 pto.

Las personas aspirantes realizarán una exposición de su proyecto, ante los miembros del tribunal calificador, durante un tiempo máximo de 30 minutos. A tal efecto, se podrán servir de presentaciones por ellas realizadas (en formato PDF).

El tribunal calificador podrá plantear a las personas aspirantes preguntas relativas al contenido del proyecto, preguntas de carácter curricular y competencial, y cuestiones inherentes al rol de agente de empleo, orientación, inserción laboral y prospección de empleo en una Administración Local.

La puntuación máxima de la exposición del proyecto y entrevista será de 10 puntos (sobre un total de 40 puntos correspondiente a la fase de concurso).

Se valorará:

- o El proyecto:
 - Contenido (2 puntos).
 - Los conocimientos plasmados (1 punto).
 - Relación con las responsabilidades, funciones y competencias propias del puesto de trabajo objeto de cada convocatoria (1 punto).
 - Aplicabilidad práctica (1 punto).
 - Redacción y coherencia del texto (1 punto).
- o La defensa del proyecto (2 puntos).
- o Las respuestas dadas por las personas aspirantes a las preguntas formuladas por los miembros del tribunal calificador (2 puntos).

2. Valoración de méritos.

La valoración de los méritos aportados se llevará a cabo de acuerdo con el baremo de méritos recogido en el Anexo II de las presentes bases.

La puntuación máxima de la valoración de los méritos será de 30 puntos (sobre un total de 40 puntos correspondiente a la fase de concurso).

Tras la finalización de las fases de oposición y concurso, y a efectos de elaborar el listado de personas aspirantes por orden decreciente de la puntuación total obtenida, los supuestos de empate se resolverán del siguiente modo (y siguiendo este riguroso orden): mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, mayor puntuación obtenida en el mérito de la experiencia, mayor puntuación obtenida en el mérito cursos de formación específicos, mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación (distintos de los específicos), mayor puntuación obtenida en el mérito de los conocimientos de valenciano y, por último, sorteo.

BÁSE DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

Las dos personas aspirantes que, de acuerdo con la propuesta formulada por el tribunal calificador, hayan superado el proceso selectivo con la mayor puntuación serán nombradas como personal funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Aldaia durante un periodo de dos meses.





BASE DÉCIMO PRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La adjudicación de las plazas convocadas se realizará de acuerdo con una lista única final de personas aspirantes, en la que figurarán las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en su totalidad ordenados por orden decreciente de puntuación total obtenida.

El tribunal de selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de un número superior de personas al de plazas convocadas (habiéndose incluido en la presente convocatoria un número total de 2 plazas). No obstante, en caso de producirse renuncia de la persona aspirante seleccionada antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes siguientes al/la propuesto/a, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera (en virtud de lo establecido en el artículo 61.8 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).

Las personas aspirantes propuestas para el acceso a la condición de funcionario/a en prácticas deberán presentar en el Ayuntamiento de Aldaia (en las dependencias del servicio de Organización, Personal y Prevención de Riesgos Laborales), en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la publicación de la relación de personas aprobadas, la documentación original acreditativa de las condiciones de capacidad, del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases (ver base segunda) y de los méritos alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso, así como su DNI, su número de la Seguridad Social y la documentación acreditativa de un número de cuenta bancaria de la que sea titular. Además, se deberá pasar reconocimiento médico, siendo necesario que éste concluya con resultado de apto para el desempeño del puesto de trabajo. La validez del nombramiento como funcionario/a de carrera quedará condicionada a la superación del mismo. Las circunstancias de realización del mismo (lugar, fecha y hora) serán indicadas a la persona aspirante por parte del servicio de Organización, Personal y Prevención de Riesgos Laborales.

En caso de no presentar la referida documentación en el plazo habilitado al efecto (salvo casos de fuerza mayor) o de que de la documentación presentada se deduzca que no cumple todas las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a como personal funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Aldaia, quedando anuladas todas sus actuaciones con el/ella realizadas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso, el tribunal calificador propondrá el nombramiento de la siguiente persona aspirante que haya superado el proceso selectivo (por estricto orden de la lista única final).

BASE DÉCIMO SEGUNDA. NOMBRAMIENTO

Las dos personas aspirantes que, de acuerdo con la propuesta formulada por el tribunal calificador, hayan superado el proceso selectivo con la mayor puntuación, y previa presentación de la documentación referida en la base anterior, serán nombradas como personal funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Aldaia durante un periodo de dos meses.

Una vez superado el periodo de prácticas, se efectuará nombramiento como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aldaia en la categoría de agente de empleo, orientación, inserción laboral y prospección de empleo.

La resolución de las pruebas selectivas y los referidos nombramientos se efectuarán por el presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta vinculante del tribunal.

En el caso de que la persona aspirante adjudicataria de la plaza vacante ofrecida en las presentes bases, tras tomar posesión, solicite y se le conceda excedencia voluntaria automática por desempeñar servicio en otro puesto del sector público o excedencia por incompatibilidad, se procederá a efectuar nombramiento como personal funcionario de carrera a la persona candidata siguiente en el orden de prelación, y así sucesivamente. Todo ello en aras de conseguir el objetivo de la reciente normativa en materia de función pública, en lo relativo a la erradicación definitiva de la temporalidad de larga duración.





BASE DÉCIMO TERCERA. RENUNCIA O EXCLUSIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

El tribunal calificador propondrá la inclusión en la lista única final de personas adjudicatarias a las siguientes personas aspirantes que hayan superado el procedimiento de selección (por orden de prelación de puntuación total obtenida), en número igual a las personas aspirantes ya incluidas, en los supuestos en que se incurra en algunas de las siguientes causas de exclusión:

- Cuando alguna o algunas de las personas aspirantes que hayan aprobado el procedimiento selectivo renuncien a continuar el proceso de selección.
- Cuando alguna o algunas de las personas aspirantes sean excluidos del proceso de selección por no cumplir la totalidad de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, por no presentar la documentación referida en la base octava o por falsedad de ésta.

BASE DÉCIMO CUARTA. CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AGENTES DE EMPLEO, ORIENTACIÓN, INSERCIÓN LABORAL Y PROSPECCIÓN DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA

Se constituirá una bolsa de trabajo temporal de agentes de empleo, orientación, inserción laboral y prospección de empleo del Ayuntamiento de Aldaia con las personas aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición del presente proceso de selección (y que no hayan sido adjudicatarias de las plazas incluidas en la presente convocatoria), con la finalidad de nombrar personal funcionario interino.

La bolsa resultante de este procedimiento selectivo anulará la constituida en virtud de Resolución de Alcaldía número 2019/137, de 18 de enero, sobre configuración de la bolsa de empleo de agentes de empleo, orientación, inserción laboral y prospección de empleo del Ayuntamiento de Aldaia, que únicamente permanecerá vigente en caso de que como resultado del presente proceso de selección no se configure bolsa de trabajo temporal (debido a que ninguna persona aspirante cumpla lo establecido en el párrafo anterior) o sí se configure pero el llamamiento no sea aceptado por ninguna de las personas que la componen.

BASE DÉCIMO QUINTA. CESIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO A OTRAS ADMINISTRACIONES

Previa petición por parte de la Alcaldía-Presidencia de otras Administraciones Públicas, podrá formalizarse convenio de colaboración o articularse otros instrumentos de colaboración interadministrativa para ceder la bolsa de trabajo resultante de la presente convocatoria. A tal efecto, las personas aspirantes que así lo deseen deberán hacer constar en sus solicitudes de participación que autorizan al Ayuntamiento de Aldaia a ceder sus datos personales a otras Administraciones.

Además, en el supuesto de que no existiese personal disponible en la bolsa resultante de la presente convocatoria, y a fin de satisfacer necesidades de contratación, el Ayuntamiento de Aldaia podrá formalizar, previa petición, por parte de la Alcaldía, convenio de colaboración con otras administraciones o articular otros instrumentos de colaboración interadministrativa para usar bolsas de trabajo del mismo perfil profesional que hubiesen podido constituir.

BASE DÉCIMO SEXTA. INCIDENCIAS

El tribunal calificador está facultado para resolver cuantas dudas se planteen, para interpretar las presentes bases y para adoptar los acuerdos que sean necesarios a fin de garantizar el buen orden del procedimiento de selección.

En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la normativa general aplicable y, en su defecto, en la normativa de aplicación supletoria.

BASE DÉCIMO SÉPTIMA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, la convocatoria y el resto de actos administrativos que agoten la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas:





- Recurso de reposición (de acuerdo con lo establecido con la LPACAP), con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- Recurso Contencioso-Administrativo (de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa), directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:
 - Dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición, o desde la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición interpuesto.
 - Seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Frente a las resoluciones y actos del tribunal calificador, así como contra sus actos de trámite cualificados (esto es, que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos) podrá interponerse el recurso de alzada (de acuerdo con lo establecido en la LPACAP), ante el órgano que dictó el acto impugnado o ante la Alcaldía como órgano competente para resolverlo, en el plazo de un mes (si el acto es expreso) o el cualquier momento a partir del día siguiente en que se produzcan los efectos del silencio administrativo de los actos tácitos.

Todo esto sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

BASE DÉCIMO OCTAVA. PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases, una vez aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Aldaia, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Igualmente, se publicará la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a fin de apertura de plazo de presentación de solicitudes de participación.

Adicionalmente, las bases serán publicadas en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

BASE DÉCIMO NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la normativa general aplicable y, en su defecto, en la normativa de aplicación supletoria. En concreto, serán aplicables las siguientes normas:

- 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.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.





- Real Decreto 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 Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Otras disposiciones normativas que resulten aplicables por razón de la materia.

ANEXO I. TEMARIO

Bloque 1 Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial; la constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria; la reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales; la protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona; sus atribuciones según la Constitución.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Las Cortes Generales; composición y funciones; órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno en el sistema constitucional español; su composición, organización y funciones; el Presidente del Gobierno; el control parlamentario del Gobierno; la Administración Pública.

Tema 3. La Constitución Española de 1978: El Poder Judicial; regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y Planta Judicial; el Consejo General del Poder Judicial; la organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones; conflictos de jurisdicción y de competencia. El Tribunal Constitucional; su composición, designación y organización; funciones del Tribunal Constitucional. La Ley Orgánica del Tribunal Constitucional.

Tema 4. La Constitución Española de 1978: La organización territorial del estado; naturaleza jurídica y principios generales; los Estatutos de Autonomía; la organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas; la Administración Local. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas; jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: La Comunitat Valenciana; derechos de los valencianos y valencianas; reforma del estatuto. Las competencias; Administración Local.

Tema 6. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. Especial referencia al Comité de las Regiones y al Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 7. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones generales; los interesados en el procedimiento; la actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos; la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento; iniciación del procedimiento; ordenación del procedimiento; instrucción del procedimiento; finalización del procedimiento; de la tramitación simplificada del procedimiento administrativo; ejecución.

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales; de los órganos administrativos; competencia; órganos colegiados de las distintas





administraciones públicas: funcionamiento; abstención y recusación; de los convenios; relaciones interadministrativas.

Tema 11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: funcionamiento electrónico del sector público. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: disposiciones generales.

Tema 12. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 13. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Valenciana en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Aldaia.

Tema 14. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales: legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos y las vecinas. Derechos de las personas extranjeras.

Tema 15. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los/as concejales/as no adscritos/as. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

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

Tema 17. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 18. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del presupuesto. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Bloque 2 Materias específicas

Tema 19. Ley 3/2023 de 28 de febrero, Ley de Empleo: Estructura. Agencia española de empleo y servicios de empleo.

Tema 20. Ley 3/2023 de 28 de febrero, Ley de Empleo: Políticas activas de empleo.

Tema 21. El Servicio Público de Empleo Estatal. Definición, misión, visión y valores. Carta de servicios.

Tema 22. El Servicio Valenciano de Empleo. Normativa de creación, organigrama y principales servicios que presta a las personas desempleadas y a las empresas.

Tema 23. Los Espais Labora. La inscripción en Labora.

Tema 24. Normativa reguladora sobre el agente de empleo y desarrollo local. Perfil y funciones.

Tema 25. El desarrollo local. La Planificación estratégica. Los territorios innovadores.

Tema 26. El territorio local como activo turístico y su impacto en el desarrollo local. La planificación turística local y su implantación en el municipio.

Tema 27. Los acuerdos territoriales en materia de empleo y desarrollo local en la Comunitat Valenciana. Disposiciones generales y normas para la adopción de los pactos territoriales por el empleo y desarrollo local participativo y sostenible de la Comunitat Valenciana.

Tema 28. La estructura económica del municipio de Aldaia. Zonas industriales. El Directorio empresarial y comercial de Aldaia.

Tema 29. La artesanía en el municipio de Aldaia. Ayudas de la Generalitat a la artesanía.

Tema 30. Entidades supramunicipales dedicadas al desarrollo local, empleo y emprendimiento:

Tema 31. La Ley 14/2018, de 5 de junio, de gestión, modernización y promoción de las áreas industriales de la Comunitat Valenciana. Las EMG entidades de gestión y modernización.

Tema 32. La Agencia Valenciana de la Innovación. Ayudas en materia de fortalecimiento y desarrollo del sistema Valenciano de Innovación para la mejora del modelo productivo.

Tema 33. Los objetivos de desarrollo sostenible y su impacto en la economía local.





- Tema 34. La responsabilidad social. Marco normativo. Su aplicación en las administraciones públicas y en las empresas.
- Tema 35. Estructura y organización del sistema educativo español.
- Tema 36. El aula mentor. Características principales. Objetivos. Oferta formativa. Los itinerarios formativos.
- Tema 37. El Aula mentor. Administradores/as y tutores/as. Cursos cisco. Programación para el profesorado. Programación en abierto.
- Tema 38. Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional: Organización, modalidades y planificación de la formación profesional.
- Tema 39. Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional: Grados del sistema de formación profesional.
- Tema 40. Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional: Acreditaciones, certificados y títulos de formación profesional.
- Tema 41. Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional: Profesorado, personal formador y expertos.
- Tema 42. Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación profesional: Procedimiento de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales.
- Tema 43. Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.
- Tema 44. El Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Comunitat Valenciana y el procedimiento para su inscripción y, en su caso, acreditación.
- Tema 45. Las prácticas no laborales en empresas. Normativa. Diferencias con la contratación ordinaria.
- Tema 46. Los programas de formación y empleo de la Comunitat Valenciana: Talleres de empleo, Escuelas taller....
- Tema 47. Los programas Coppra, Tauró, Coloborem, Tauronet y Esidec.
- Tema 48. Los programas de fomento de empleo de la Comunitat Valenciana dirigidos a entidades locales.
- Tema 49. Plan de recuperación, transformación y resiliencia de España. Objetivos y características generales. Ejes transversales, políticas palanca y componentes.
- Tema 50. Real Decreto-Ley 32/2021. Clases de contratos laborales temporales después de la reforma laboral de 2021.
- Tema 51. El contrato formativo para la formación en alternancia. Cláusulas específicas para programas de empleo y formación.
- Tema 52. Las prestaciones y subsidios por desempleo.
- Tema 53. Situación de desempleo en el municipio de Aldaia en comparativa con la comarca de L'Horta Sud y la provincia de Valencia.
- Tema 54. Atención a las personas en situación de desempleo y su relación con otros servicios municipales. La tutoría individualizada.
- Tema 55. Itinerarios personalizados de inserción.
- Tema 56. Las herramientas de búsqueda de empleo. El Curriculum por competencias.
- Tema 57. Real Decreto-Ley 6/2016, de 23 de diciembre, de medidas urgentes para el impulso del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- Tema 58. La red Eures.
- Tema 59. Los centros especiales de empleo.
- Tema 60. Las agencias de colocación.
- Tema 61. Las empresas de inserción.
- Tema 62. Las empresas de trabajo temporal.
- Tema 63. Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: Subvenciones: Disposiciones generales. Procedimiento de concesión.
- Tema 64. Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: Subvenciones: Gestión y reintegro. Régimen sancionador. Información y transparencia en materia de subvenciones.
- Tema 65. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.
- Tema 66. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones: Procedimiento de concesión. Procedimiento de gestión y justificación de la subvención. Del reintegro.





Tema 67. Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas: Disposiciones Generales. Suministro de información a la BDNS. Tramitación de las convocatorias. Publicidad y cesión de la información de la BDNS.

Tema 68. Ordenanza general municipal de subvenciones: Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones.

Tema 69. Ordenanza general municipal de subvenciones: Régimen de justificación. Justificación y reintegro de las subvenciones. Control financiero de las subvenciones.

Tema 70. Plan Antifraude del Ayuntamiento de Aldaia: Objeto del Plan de medidas antifraude. Competencias del Ayuntamiento de Aldaia. Destinatarios del Plan de medidas antifraude. Medidas de prevención del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

Tema 71. Ley 31/2015, de 9 de septiembre, por la que se modifica y actualiza la normativa en materia de autoempleo y se adoptan medidas de fomento y promoción del trabajo autónomo y de la Economía Social: Pago único de la prestación por cese de actividad. Bonificaciones por altas de familiares colaboradores de trabajadores autónomos. Compatibilización de la prestación por desempleo con el inicio de una actividad por cuenta propia. Capitalización de la prestación por desempleo.

Tema 72. Ley emprendedores 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internalización: Apoyo a la iniciativa emprendedora.

Tema 73. Ley emprendedores 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internalización: Apoyos fiscales y en materia de Seguridad Social a los emprendedores/as.

Tema 74. Ley 28/2022, de 21 de diciembre, de fomento del ecosistema de empresas emergentes: Disposiciones generales. Incentivos fiscales, atracción de inversión extranjera y fidelización del talento. Fomento de empresas emergentes.

Tema 75. El plan de empresa: definición y conceptos, partes del plan de empresa, su utilización en el asesoramiento de emprendedores/as.

Tema 76. La financiación de la empresa: el plan económico financiero en el plan de empresa. Recursos de financiación para empresas y emprendedores/as: microcréditos, SGR, ICO...

Tema 77. La forma jurídica: empresario individual y colectivo, sociedades y empresas de economía social. La elección de la forma jurídica.

Tema 78. El marco normativo de la participación ciudadana y su impacto en el entorno local.

Tema 79. El reglamento de participación ciudadana en Aldaia: Disposiciones generales. Derechos de participación de los ciudadanos y ciudadanas.

Tema 80. El reglamento de participación ciudadana en Aldaia: Instrumentos para el fomento de la participación ciudadana. La organización municipal. Órganos de participación.

Tema 81. La red AFIC.

Tema 82. El Plan de acción territorial comercial de la Comunitat Valenciana.

Tema 83. Los horarios comerciales y la ZGAT, las competencias municipales.

Tema 84. Los horarios comerciales: Marco normativo. Horario de apertura comercial en la Comunitat Valenciana. Establecimientos con libertad horaria.

Tema 85. El asociacionismo comercial. Principales acciones de promoción y dinamización del comercio en Aldaia.

Tema 86. Reglamento del Mercado Municipal de Aldaia: Disposiciones generales. Competencias Ayuntamiento. De los puestos del mercado. Concesión de los puestos. Adjudicación. Titularidad. Derechos de los titulares de licencias.

Tema 87. Reglamento del Mercado Municipal de Aldaia: Obligaciones de los titulares de concesión. Formas de prestación servicio. Ejecución de obras. Faltas, sanciones y extinciones de concesiones. Asociación de vendedores.

Tema 88. Ordenanza de venta no sedentaria del Ayuntamiento Aldaia.

Tema 89. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género. El Plan de igualdad del Ayuntamiento de Aldaia.

Tema 90. La Protección de Datos de carácter personal: Concepto de dato de carácter personal y principios relativos a la calidad de los datos. Consentimiento para el tratamiento de datos y deber de información: principios generales, forma de recabar el consentimiento y revocación.





ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS

EXPERIENCIA (máx. 14 puntos)

- Por servicios prestados como agente de empleo, orientación, inserción laboral y prospección de empleo, subgrupo de clasificación profesional A1, en la Administración Local, cualquiera que sea la relación jurídica (personal funcionario o personal laboral): 0.20 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.
- Por servicios prestados como agente de empleo, orientación, inserción laboral y prospección de empleo, subgrupo de clasificación profesional A1, en el resto de Administraciones Públicas, cualquiera que sea la relación jurídica (personal funcionario o personal laboral): 0.10 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.

La experiencia en la Administración pública tendrá que justificarse mediante certificado (de cualquier índole) en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado (o categoría profesional), con expresión del tiempo de trabajo y el tipo de relación jurídica. Habrá de adjuntarse también el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de contrataciones a tiempo parcial, las puntuaciones arriba mencionadas serán proporcionales a los días efectivamente trabajados según conste en el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

FORMACION (máx. 5 puntos)

- a) Titulación académica: cualquier otra titulación académica oficial de nivel igual o superior a la que se exige para participar en la presente convocatoria (ver base tercera) que esté directamente relacionada con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo convocado. Puntuará como máximo 1 punto, distribuido de la forma siguiente:
 - Por cada titulación de igual nivel académico al exigido: 0,5 puntos.
 - Por cada titulación académica superior a la exigida: 1 punto.
- b) Cursos de formación: siempre que versen sobre materias comunes incluidas en el Anexo I de las presentes bases, sobre derecho administrativo general, sobre materias transversales o sobre aplicaciones y herramientas informáticas que puedan ser utilizadas en el puesto de trabajo, y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones, Instituciones de carácter público o universidades privadas, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas. Acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente (en ambos casos con especificación de horas). En este apartado no se valorarán los cursos y títulos relacionados en el apartado formación específicos. La valoración de este apartado no podrá exceder de 4 puntos, valorándose con 0,02 puntos cada hora de formación.

FORMACIÓN ESPECÍFICA (máx. 7 puntos)

- a) Formación relacionada con las funciones del puesto de trabajo convocado y/o con las específicas incluidas en el Anexo I de las presentes bases: cursos de formación en dichas materias que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones, Instituciones de carácter público o universidades privadas, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas. Acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente (en ambos casos con especificación de horas). En este apartado no se valorarán los cursos de formación relacionados en el apartado siguiente. La valoración de este apartado no podrá exceder de 5,50 puntos, valorándose con 0,03 puntos cada hora de formación.
- b) Master en desarrollo local o políticas para el desarrollo del territorio impartido u homologado por universidades públicas. Este máster no se valorará en el apartado "titulación académica" incluido en el mérito "formación", sino que se valorará en este apartado. Se valorará con 1,50 puntos.





CONOCIMIENTO DE VALENCIANO (máx. 4 puntos). El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano u otro organismo oficial. La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Niveles	Puntos
A1	1 punto
A2	1,75 puntos
B1	2,25 puntos
B2	3 puntos
C1	3,50 puntos
C2	4 puntos

