



EDICTO

Mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia núm. 3248/2019 de fecha 23 de julio se ha aprobado:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y EN SU CASO, CONTRATACIÓN LABORAL DE TÉCNICO PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO, SUBGRUPO A2, PARA EL AYUNTAMIENTO DE PUÇOL.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para nombramientos interinos y en su caso, contratación laboral de TÉCNICO PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO, subgrupo A2, para el Ayuntamiento de Puçol.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

2.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Relación de funciones y tareas que se desarrollan en el puesto:

- Gestión de los equipos municipales de intermediación laboral (OPEA, PIE, EQUAL), tanto en lo relativo a la elaboración de los Proyectos, como en su tramitación, desarrollo y funcionamiento.
- Confección de los proyectos ENCORP y/o convenios anuales de empleo de las Corporaciones Locales: tramitación, desarrollo y funcionamiento coordinado.
- Gestión de los equipos profesionales y proyectos municipales de Formación y Empleo, tales como Escuelas Taller, TFIL, Talleres de Empleo, Programas de Garantía Social, etc).
- Gestión del área de formación y orientación laboral (FOL), cohesionando las distintas acciones (cursos, talleres, campañas) y profesionales (educadores, profesores, monitores, orientadores) implicados.
- Gestión técnica del Centro Asociado del SERVEF y de la Agencia de Desarrollo Local en tanto que servicios municipales de atención al público y gestión de empleo, de su buen funcionamiento y de la coordinación de los profesionales que trabajan en ellos.
- Gestión directa del Banco de Datos municipal de promoción económica y empleo que trabajarán y operará como resultante y orientador de las actuaciones municipales en el área (desempleo, demandas, necesidades formativas, fracaso escolar, proyectos de formación, etc.).
- Responsabilidad de la gestión y contactos necesarios para la articulación de una “cartera de clientes” y colaboradores directos (empresarios, comerciantes, instituciones y organismos locales, Centros públicos de enseñanza, etc.) que

- propendan a la inserción laboral de los demandantes.
- Colaboración técnica en los proyectos, acciones y procesos de empleo de colectivos con problemas específicos (inmigrantes, discapacitados, mayores de 45 años, mujeres con cargas familiares, etc.)
 - Realización de material de difusión de Campañas, Proyectos y Servicios de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Puçol (folletos, carteles, entrevistas, artículos de prensa).
 - Elaboración de Estudios, Memorias e Informes de las distintas actuaciones del Area, de sus proyectos y Servicios, y en general, de los resultados en cualquiera de los aspectos de Promoción Económica y Empleo.
 - Elaboración y gestión de los procedimientos para la selección de personal laboral.

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos en el momento de la toma de posesión o contratación laboral:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Comunidad Europea, o cumplir con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público al respecto del acceso a la función pública.

De conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, los extranjeros podrán acceder al empleo público en los términos previstos en el 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. Así, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. Pudiendo acceder los extranjeros con residencia legal en España a puestos de naturaleza laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad legal de jubilación.

d) Estar en posesión de la siguiente titulación: Diplomatura o grado universitario en relaciones laborales o equivalente, Licenciatura o Grado en Economía, Diplomatura en Ciencias Empresariales o haber superado tres cursos completos de la Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

e) No padecer enfermedad, ni estar afectados por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones o que las imposibilite.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las



Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) En aquellos casos que quede constancia que el nombramiento será para puestos que impliquen contacto habitual con menores, no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

A tal efecto, las personas aspirantes seleccionados, previo a su nombramiento o contratación, deberán presentar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o consentir al Ayuntamiento para que consulte la inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

4.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derecho de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición o autorice al Ayuntamiento para que lo recabe por sus propios medios. En todo caso, deberán presentar certificado de su capacidad para desempeñar las funciones contempladas en la base 2ª de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

5.- SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General o en la forma prevista en el artículo 16.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas. Pudiéndose presentar asimismo a través del procedimiento habilitado en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia también se podrá descargar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La tasa correspondiente asciende a la cantidad de 27,05 euros (veintisiete euros con cinco céntimos), cuyo pago se hará mediante autoliquidación que podrá generarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puçol.

6.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de admisión de instancias, por Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, dictada asimismo por la Alcaldía-Presidencia y publicada en el tablón de edictos municipal. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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 del interesado.

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 excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la de admitidos.

Si en algún momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, se podrá excluir al interesado.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Estará constituido por los siguientes miembros y suplentes todos ellos con voz y voto:

PRESIDENTE: Un funcionario/a de carrera designado/a por Alcaldía.

VOCALES: Tres funcionarios/as de carrera designados/as por Alcaldía.

SECRETARIA: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Por la Alcaldía se designarán los suplentes correspondientes entre funcionarios/as de carrera.

De conformidad con lo dispuesto en 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el tribunal.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y, si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión

Si, constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

8.- BASES GENERALES.

En lo no previsto en estas bases específicas regirá lo dispuesto en las bases generales publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia número 299, de fecha 17.12.1997, número 76, de fecha 31.03-1998, y número 109, de fecha 09.05.2000; y en los diarios oficiales de la Generalitat Valenciana número 3.145, de fecha 18.12.1997, número 3.228, de fecha 23.04.1998, y número 3.744, de fecha 08.05.2000 (en aquello que no contradiga a la legislación vigente).

9.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas se anunciará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento.

10.- FASE OPOSICIÓN. CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS EJERCICIOS

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá a contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas una de ellas cierta, en un tiempo máximo de una hora , sobre los temas relacionados en el temario que se recoge en el anexo I de estas bases. La calificación de esta parte será de 0 a 25 puntos, debiendo obtener el aspirante un mínimo de 12,5 puntos para superar el mismo.

La puntuación vendrá determinada por la aplicación de la siguiente formula:

$$\text{Resultado} = \frac{\text{aciertos} - \frac{\text{errores}}{n-1}}{50} \times 25$$

Siendo n el número de respuestas alternativas

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal relacionado con las funciones a desempeñar y el temario que figura en el anexo I y que será leído en sesión pública ante el Tribunal, que podrá formular las preguntas o aclaraciones que juzgue oportunas. Se valorará la claridad de ideas, la facilidad de expresión y el conocimiento sobre los temas expuestos.

El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Tribunal en función de la dificultad que represente.

El ejercicio, obligatorio y eliminatorio, se calificará de cero a 25 puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de 12,5 puntos.

11.- FASE CONCURSO.

Solo podrán participar en la fase de concurso las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes en la fase de concurso se ajustará al siguiente baremo:

1. Conocimiento del valenciano: máximo 1 punto.

Por conocimientos del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la posesión del correspondiente certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano:

Por Certificado de nivel C2 o nivel superior (o equivalente): 1 punto

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 6 puntos.



No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente la duración en horas.

Sólo se valorarán los cursos relacionados con las funciones descritas en la base segunda, que hayan sido convocados y organizados por la universidad, institutos o escuelas oficiales de funcionarios, u otras entidades siempre que en este último caso hubiesen sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública. Asimismo se valorarán los cursos de formación continua dentro del acuerdo nacional de Formación Continua en las Administraciones Públicas en cualquiera de sus ediciones.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- De 10 ó más horas: 0,25 puntos
- De 25 ó más horas: 0,50 puntos
- De 50 ó más horas: 0,75 puntos
- De 100 ó más horas: 1 puntos
- De 250 o más horas: 2 puntos

3. Experiencia: hasta un máximo de 9 puntos, con arreglo a los siguientes conceptos.

a) Por servicios prestados en la Administración Local, en el subgrupo A2, desarrollando funciones propias relacionadas con el puesto reseñado en la base segunda, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado (con independencia de la dedicación).

No se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría de la Administración en el que figure claramente periodo de servicios prestados y categoría profesional, así como funciones asignadas al puesto de trabajo.

La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

12.- PUBLICIDAD DE LAS LISTAS.

12.1. Al finalizar la fase de oposición, el tribunal, mediante anuncio, publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento la lista con la calificación final de la fase de oposición, que constituirá la lista de las personas aspirantes que han superado los dos ejercicios, por orden de puntuación, y que deben pasar a la fase de concurso.

A las personas aspirantes incluidas en la citada lista se les concederá un plazo para que presenten mediante instancia, en sobre cerrado, un currículum acompañado de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos previstos en las bases de esta

convocatoria, mediante original o copia compulsada, pudiendo prestar su consentimiento, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, para que el Ayuntamiento consulte y recabe la documentación acreditativa de los méritos que se especifique expresamente por el aspirante. En caso de oponerse a ello, el aspirante deberá declararlo expresamente en la instancia y acompañará copia compulsada de ambos documentos.

12.2. Una vez baremados los méritos, el tribunal expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

12.3. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal, mediante anuncio, publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación definitiva de aspirantes. La puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso determinará las personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación superior.

12.4. En caso de empate entre aspirantes, una vez sumadas las fases de oposición y de concurso se aplicará lo dispuesto en la base novena, apartado 9.4.5., de las bases generales del Ayuntamiento de Puçol.

13.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La bolsa de trabajo estará constituida por la relación de aspirantes ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida.

La bolsa de trabajo tendrá una duración cinco años a contar desde la primera contratación o nombramiento. En el supuesto de que la relación se agotase, concurriendo necesidades del servicio, se podrá abrir una nueva bolsa de contratación, previa selección.

No obstante, si con anterioridad al transcurso de los cinco años se convocaran pruebas selectivas para cubrir en propiedad las plazas cubiertas por el personal seleccionado en el presente procedimiento, la presente bolsa de trabajo será sustituida por la que se constituya en su caso.

Los nombramientos interinos, y en su caso, los contratos laborales, se formalizarán previa oferta al personal de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

1º Cuando se produzca la necesidad de personal, se efectuará el oportuno llamamiento, que deberá acreditarse por el departamento de personal mediante cualquier medio que facilite su constancia, levantando en su caso oportuna diligencia del llamamiento efectuado o de la renuncia del aspirante. Podrá llamarse a las personas aspirantes telefónicamente, quedando registrada la llamada y haciendo referencia a ella en el expediente. En caso de urgencia podrá utilizarse medios telegráficos, o correo electrónico, en este último caso si así se autoriza por el interesado..

2º.- Las personas aspirantes, incluidos en la bolsa que se forme, serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal, teniendo en cuenta que, si la prestación efectiva de servicio a tiempo completo derivada de la contratación fuese inferior a 36 meses, no se perdería el orden en la bolsa, de tal forma que, de surgir nuevas necesidades se irá acumulando la duración de las



relaciones laborales, hasta que la última, sumada a las anteriores sobrepase los 36 meses, excepto para el caso de nombramientos interinos para cubrir plazas vacantes en cuyo caso la interinidad durará hasta que se cubra dicha plaza en propiedad. Esto se hará efectivo siempre que la modalidad contractual elegida por el Ayuntamiento permita la contratación a realizar.

No obstante, no se producirá la contratación cuando se dé la circunstancia a que se refiere el artículo 18.7 de la *LEY 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana*, esto es, cuando con la nueva contratación se diera lugar a la conversión del contrato temporal en indefinido en los siguientes supuestos o en cualquiera que introduzca la normativa legal aplicable al momento de la contratación:

a) No se producirá la contratación, por obra o servicio determinado, cuando se excede del plazo máximo de 3 años señalado en el Estatuto de los Trabajadores (Art. 15.1 a) ET).

b) No se producirá la contratación cuando la persona propuesta supere los límites para el encadenamiento de contratos según establece la Disposición Adicional Decimoquinta del R.D. Ley 10/2010 de 16 de junio. (15.5 del ET)

3º El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 48 horas, para incorporarse al servicio y presentar la siguiente documentación (original o fotocopia compulsada):

- Tarjeta SIP
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.

En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa.

4º En aquellos casos en que las personas aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas (enfermedad, maternidad, estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado), se mantendrá el orden que originalmente ocupaba en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho. Las personas aspirantes que una vez incorporado al trabajo causen baja voluntaria, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar.

5º En el caso de que se superen los 36 meses de contratación, el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

6º El nombramiento o la contratación podrá incluir un período de prueba cuya duración se fijará en el nombramiento o contrato respectivo, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo que será evaluada por un informe del Jefe del Departamento, pudiendo ser causa de cese la no superación de dicho periodo. El aspirante que no supere el periodo de pruebas será excluido de la bolsa.

14.- VALENCIANO

De conformidad con el artículo 20.2 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, el nivel exigible de conocimiento del valenciano a las personas a que hayan superado las pruebas selectivas y forman parte de las bolsas de trabajo correspondiente al subgrupo A2, será el de Grau Mitjà.

Atendiéndose, para su acreditación a lo dispuesto en dicho precepto.

ANEXO I

TEMARIO DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y EN SU CASO, CONTRATACIÓN LABORAL DE TÉCNICO PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO, SUBGRUPO A2, PARA EL AYUNTAMIENTO DE PUÇOL.

Tema 1. La Constitución española de 1978: principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 2. El Municipio: Organización y competencias. La organización municipal del Ayuntamiento de Puçol.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 4. La Ley 40/2015, de 14 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 5. RDL 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo. El Sistema Nacional de Empleo. Políticas activas de empleo.

Tema 6. La intermediación laboral: servicios públicos de empleo y agencias de colocación.

Tema 7. El Agente de Desarrollo Local. Objetivos y funciones.

Tema 8. La planificación estratégica del desarrollo local. El diagnóstico territorial.

Tema 9. Los indicadores socioeconómicos en el mercado de trabajo local.

Tema 10. Proyectos empresariales de promoción económica local. El apoyo a emprendedores.

Tema 11. El Servef. Programas de fomento de empleo. Contratación temporal de desempleados por las Corporaciones Locales.

Tema 12. La formación para el empleo. Certificados de profesionalidad. Acreditación de centros y entidades de formación profesional para el empleo de la Comunidad Valenciana.



Tema 13. Los programas mixtos de empleo-formación en la Comunidad Valenciana: Escuelas de ocupación ET FORMEM, Talleres T'AVALEM y Talleres de Empleo.

Tema 14. El Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Los programas de contratación de jóvenes por las entidades locales de la Comunidad Valenciana: EMCUJU y EMPUJU.

Tema 15. Los colectivos prioritarios. La inserción sociolaboral de personas en riesgo de exclusión social. Programas singulares y buenas prácticas con colectivos en dificultad.

Tema 16. Nuevos yacimientos de empleo con posibilidades de implantación en Puçol.”

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, delante de los Juzgados del Contencioso-Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estimo procedente.

Lo que se hace público para su general conocimiento y a los efectos oportunos.

Puçol, a 24 de julio de 2019.



LA ALCALDESA

M.^a Paz Carceller Llana

