



**BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR COMO
FUNCIONARIO/A DE CARRERA UNA PLAZA DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL
Y CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Las presentes bases regulan las normas específicas del proceso selectivo que se convoca. La presente convocatoria tiene por objeto cubrir por funcionario/a de carrera 1 plaza de Agente de Desarrollo Local. La plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Media; Grupo de clasificación A, subgrupo A2 de los previstos por el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Nivel de Complemento de Destino 22 y demás emolumentos que correspondan según la legislación vigente y acuerdos municipales (RPT).

El sistema de selección es el de **CONCURSO-OPOSICIÓN**.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2011 aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de marzo de 2011, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* n.º 56, de fecha 22 de marzo de 2011, y en el DOGV n.º 6488, de fecha 25 de marzo de 2011.

Este puesto de trabajo tiene como cometido llevar a cabo las funciones previstas en el ordenamiento jurídico y en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de quienes aspiren a la plaza

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, permita el acceso al empleo público.
- Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.



- e. Estar en posesión del título de Diplomado/a universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, Formación Profesional 3er grado o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para la obtención del mismo en la fecha de finalización de presentación de instancias. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/las aspirantes, según el modelo oficial que estará disponible en la página Web municipal, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tibi, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de **veinte días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Las personas que quieran presentarse al concurso-oposición harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases específicas para la plaza que se opta.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante*, se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página Web municipal, insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* y *DOGV*.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del Título exigido
- Relación de méritos alegados en la fase de concurso. Estos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes pero su acreditación se efectuará en un momento posterior, una vez finalizada la fase de oposición y se emplace a los/as aspirantes que la hayan superado a la fase de concurso, durante el plazo previsto al efecto.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de **60 euros**, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal abierta en la CAM nº 2090/0189/52/0200017672.

Tarifas reducidas:

a).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo en los Centros Servef de Empleo de la Generalidad u organismo equivalente con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el BOE, se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa en el primer apartado, resultando la cantidad de **6 euros**.

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción, su condición de demandante de empleo mediante la presentación del documento donde se acredite su inscripción en los Centros Servef de Empleo u organismo equivalente y en el que se especifique la situación de la demanda y la fecha de la próxima renovación.



b).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 6 euros.

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el BOE en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.

c).- En el caso de que el/la aspirante sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 48 euros. La condición de miembro de una familia numerosa se acreditará mediante la presentación de título en vigor expedido por la Generalitat Valenciana en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, página Web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días naturales para subsanación y/o reclamaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación y/o reclamaciones, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, página Web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En caso de no presentarse reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente haciéndose constar en la resolución de la Alcaldía.

En el mismo anuncio se hará pública la composición del tribunal, así como el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación del justificante.

QUINTA. Tribunal Calificador

Presidente: Un Técnico Medio del personal del Ayuntamiento de Tibi

Secretaría: La de la Corporación que actuará con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera expertos/as en la materia al servicio de una administración local distinta del Ayuntamiento de Tibi.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que podrán ser funcionarios de carrera de otras administraciones públicas.

El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de



2ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros siendo imprescindible la asistencia del Presidente y de la Secretaria; el Tribunal podrá incorporar en las pruebas selectivas a asesores/as especialistas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición.

Solamente se procederá a puntuar el concurso a los/as aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

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

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días naturales para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal establecerá la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, que no podrá contener un número superior al de plazas convocadas, exponiéndola al público y elevándola a la autoridad competente, para su publicación en el BOP.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se adicionará a la obtenida en la fase de concurso y el Tribunal propondrá el nombramiento del/de la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

A) FASE DE OPOSICIÓN:

FASE OPOSICIÓN:

Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/las opositores/as para que acrediten su personalidad, quienes deberán acudir provistos/as del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.



La publicación del resultado de cada ejercicio y el anuncio del comienzo de los sucesivos serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Constará de dos partes diferenciadas:

- **Primera parte:**

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, un tema extraído al azar inmediatamente antes del comienzo de la prueba, del temario de materias comunes (temas 1 a 12) que se recoge en el **Anexo I** que acompaña a las presentes bases.

Esta parte se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener, como mínimo 5 puntos.

- **Segunda parte:**

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, un tema extraído al azar inmediatamente antes del comienzo de la prueba de entre los temas 13 a 50 incluidos como materias específicas en el Anexo que acompaña a las presentes bases.

Esta parte se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener, como mínimo 5 puntos.

El tribunal podrá determinar la lectura de la prueba por el aspirante y apreciará, fundamentalmente, los conocimientos teóricos, la claridad de ideas y la calidad de la expresión escrita.

La corrección de esta segunda parte únicamente se realizará por el tribunal en caso de que el aspirante haya superado la primera parte del ejercicio.

La nota final de este primer ejercicio será el resultado de sumar las calificaciones obtenidas en cada una de las dos partes que lo componen.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Constará de dos partes diferenciadas:

- **Primera parte:**

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, un tema extraído al azar inmediatamente antes del comienzo de la prueba de entre los temas 13 a 50 incluidos como materias específicas en el Anexo que acompaña a las presentes bases. Caso de que en la extracción se repita el mismo tema que salió en la parte segunda del primer ejercicio, se volverá a realizar otra extracción con el fin de que el contenido a desarrollar sea diferente.



Esta parte se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener, como mínimo 5 puntos.

- Segunda parte:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, un tema extraído al azar inmediatamente antes del comienzo de la prueba de entre los temas 51 a 60 incluidos como materias específicas en el Anexo que acompaña a las presentes bases.

Esta parte se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener, como mínimo 5 puntos.

La corrección de esta segunda parte únicamente se realizará por el tribunal en caso de que el aspirante haya superado la primera parte del ejercicio.

La nota final de este segundo ejercicio será el resultado de sumar las calificaciones obtenidas en cada una de las dos partes que lo componen.

Tercer ejercicio.

Consistirá en una prueba compuesta de uno o más supuestos prácticos relacionados con las tareas y cometidos asignados al puesto.

El Tribunal, antes de su comienzo, determinará las características del ejercicio y su duración que en ningún caso podrá exceder de 3 horas.

El Tribunal podrá determinar la lectura de la prueba por el aspirante y apreciará, fundamentalmente, la claridad de ideas y la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio se valorará con un máximo total de 10 puntos siendo necesario, para superar la prueba que el/la aspirante alcance al menos 5.

Cuarto ejercicio.- De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en traducir del valenciano al castellano, y viceversa, un texto propuesto por el Tribunal. La duración máxima de este ejercicio será de 30 minutos y su calificación de 0 a 4 puntos.

FASE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

Méritos computables:

a) Formación:



a1. Titulación académica. Se valorarán las titulaciones académicas que se acrediten documentalmente por los/las concursantes que sean de igual o superior nivel y distinta a la exigida para acceder a la plaza, expedidos por centros reconocidos oficialmente conforme a la siguiente escala y hasta un máximo de 3 puntos:

- Doctorado: 1,5 puntos
- Licenciatura o equivalente: 1 puntos
- Diplomatura universitaria o equivalente: 0,5 puntos
- Diploma Universitario, Masters o equivalentes cuyo contenido específicos tenga relación directa con el puesto de trabajo de Agente de Empleo y Desarrollo local con un mínimo de 350 horas lectivas: 2 puntos

a2.- Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas que hayan sido impartidos o cursados por el/la interesado/a, que tengan relación con temas de carácter general de la administración pública o con las funciones a desempeñar, siempre que hayan sido convocados y homologados por cualquier centro y organismo oficial de formación de empleados públicos, Organizaciones Sindicales, Universidades, INEM y otras entidades de carácter público, de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 3 puntos:

- De 15 a 24 horas de duración: 0,10 punto por curso.
- De 25 a 49 horas de duración: 0,25 punto por curso.
- De 50 a 74 horas de duración: 0,50 punto por curso.
- De 75 a 99 horas de duración: 0,75 punto por curso.
- De 100 o más horas de duración: 1,00 punto por curso.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

a3. Valenciano. El conocimiento del valenciano se valorará previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 0,25 puntos.
- Grado elemental: 0,50 puntos.
- Grado Medio: 0,75 puntos.
- Grado superior: 1,00 puntos.



La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, máximo hasta 1 puntos.

a.4. Idiomas. Se valorará hasta un máximo de 1,20 puntos, el conocimiento de lenguas oficiales de la UE diferentes de la lengua española, acreditándose documentalente mediante certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de idiomas o cursos obtenidos en el extranjero, en cuyo caso se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, a razón de 0,40 por curso.

b) Experiencia

Por servicios prestados en cualquier administración pública, como funcionario o laboral, ocupando puesto de trabajo de Agente de Desarrollo local, debidamente acreditado, 0,05 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 2,50 puntos.

SÈTIMA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página Web, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. En el supuesto de empate entre aspirantes en la calificación final, el tribunal aplicará las siguientes reglas:

- En primer lugar se realizará propuesta de nombramiento del/de la aspirante que haya obtenido mejor puntuación en el ejercicio tercero de la oposición.
- Si persiste el empate, el tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor del/de la aspirante que haya obtenido mejor puntuación en el ejercicio segundo de la oposición.
- Si aún continuara el empate, se realizará propuesta de nombramiento del/de la aspirante que haya obtenido mas puntuación en la experiencia laboral.
- Por último se realizará un sorteo caso de persistir el empate.

La relación de aprobados se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el BOP, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo



del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del/de la aspirante propuesto/a por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución anterior.

Con los aspirantes que hayan aprobado al menos uno de los ejercicios de esta convocatoria se constituirá una **BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL** de la que se podrá proceder al llamamiento, por orden de puntuación, para su nombramiento como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

OCTAVA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el 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; la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal Comprendido en el Ámbito de Aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el 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.

ANEXO I- TEMARIO

PARTE GENERAL

- 1- La Constitución española de 1978: antecedentes. Estructura y contenido. Principios básicos que la informan.
- 2- La organización territorial del estado: principios generales. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
- 3- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones del término municipal. El padrón de habitantes. El Estatuto de los Vecinos. Derechos de los extranjeros.
- 4- La organización municipal. El Alcalde: procedimiento de elección y



atribuciones. El Pleno: atribuciones. Los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno Local y las Comisiones informativas. Las competencias del municipio.

5- Origen y evolución de la Unión Europea. Instituciones de la Unión Europea.

6- Formación y caracteres del ordenamiento jurídico comunitario. Los Tratados y actos normativos. El Tratado de la Unión Europea.

7- El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificadas. Los derechos generales del administrado.

8- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: fases. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos para la presentación de documentos.

9- Los contratos del sector público. La selección del contratista: actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Formalización del contrato.

10- Los recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos y particularidades de cada uno de ellos. Las ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

11- El personal al servicio de la Administración Pública: concepto y clases. Organización de la función pública local.

12- El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades.

PARTE ESPECÍFICA

13- Las nuevas políticas locales: del papel tradicional de la administración local a los nuevos campos de actuación. El modelo territorial de la Comunidad Valenciana. Deficiencias detectadas.

14- Concepto integral y enfoques del desarrollo. Delimitación y ámbito de actuación del desarrollo local. Programas básicos para una estrategia de desarrollo local.

15- Entidades, instituciones y organismos relacionados con el desarrollo local.

16- Concepto de subvención. Fases del procedimiento ordinario de tramitación de subvenciones. Obligaciones de las partes en la actividad subvencionada.

17- Instrumentos financieros de la política regional de la Unión Europea. Los objetivos de la política regional para la construcción de Europa.

18- El concepto del medio rural y desarrollo rural: los espacios rurales actuales. El medio rural en la Comunidad Valenciana: su capacidad de desarrollo.

19- Evolución de la política de desarrollo rural en la Unión Europea. La política de desarrollo rural para el periodo 2007-2013.

20- Los programas de desarrollo rural bajo la metodología LEADER. La estrategia regional RURALTER: la línea de ayuda a proyectos RURALTER-Leader.

21- La línea de ayudas a proyectos RURALTER-Paisaje.

22- Aspectos esenciales de la ordenación del territorio. Ordenación del territorio a escala europea, estatal, regional y local.

23- Definición de planificación en el desarrollo local. Fundamentos del proceso de planificación estratégica. Los Planes Estratégicos Territoriales.

24- Metodología para la aplicación de un proceso de planificación estratégica del territorio.

25- El diagnóstico territorial y su influencia en la dinámica de las políticas de desarrollo local.

26- Las herramientas informáticas aplicadas a la planificación y gestión del desarrollo local. La utilización de Sistemas de Información Geográfica.

27- La aplicación de métodos y técnicas de la planificación estratégica. El



Enfoque del Marco Lógico.

- 28- Participación y desarrollo sostenible: los procesos Agenda 21.
- 29- Gestión del desarrollo local: marco legal de actuación. Competencias de la Agencias de Desarrollo Local.
- 30- El Agente de Desarrollo Local: regulación normativa del puesto de trabajo. Perfil y funciones.
- 31- La nueva cultura del turismo y su relación con el desarrollo local. Delimitación del concepto de turismo rural. El turismo como factor dinamizador del medio rural: costes y beneficios.
- 32- El modelo turístico de la Comunidad Valenciana. Directrices generales del Plan de Espacios Turísticos de la Comunidad Valenciana.
- 33- Ley de Turismo de la Comunidad Valenciana: estructura, objeto y ámbito de actuación. Regulación del alojamiento turístico rural.
- 34- Los Municipios Turísticos de la Comunidad Valenciana: definición y tipología, consideraciones generales, procedimiento para la declaración, bases de su régimen. Tipos de convenios que podrán suscribirse entre la Generalitat Valenciana y los Municipios Turísticos.
- 35- La Agencia Valenciana del Turismo. Programa de Incentivos.
- 36- La Estrategia Europea para el Empleo.
- 37- El Servicio Valenciano de Empleo y Formación.
- 38- Programas de Empleo Público de Interés General y Social: EMCORP, PAMER; ayudas dirigidas a municipios de comarcas de interior.
- 39- Programa de Fomento de Empleo Salario-Joven.
- 40- Modelo de Centro de Promoción de Empleo.
- 41- El contrato de trabajo: concepto, elementos y clases de modalidades.
- 42- Formación como factor clave en el desarrollo local. El Plan Valenciano de Formación Profesional. Los Programas de Cualificación Profesional Inicial. Formación profesional ocupacional y formación profesional continua.
- 43- Escuelas Taller, Casas de Oficio y talleres de Empleo.
- 44- Programas de Formación e Inserción Laboral. Unidades Locales de Aprendizaje.
- 45- Las nuevas tecnologías aplicadas a la formación. Programa de Formación Aula Mentor.
- 46- Fomento de empleo dirigido a emprendedores. Asesoramiento de proyectos empresariales.
- 47- Fases para la creación de una empresa. Formas jurídicas y trámites legales.
- 48- Formas de financiación para las PYMES. La financiación a través del Instituto de Crédito Oficial y la Sociedad de Garantía Recíproca.
- 49- Las cooperativas como fórmula empresarial adecuada al desarrollo rural.
- 50- Funciones y actuaciones del Instituto de la Medina y Pequeña Industria Valenciana y del Centro de Desarrollo Tecnológico e Industrial.

PARTE ESPECÍFICA DE TIBI

- 51- Características generales de la economía de la Foia de Castilla y en particular de Tibi. Los sectores económicos en Tibi. Perspectivas de futuro.
- 52- Diagnóstico territorial de Tibi. Análisis DAFO.
- 53- Estructura y funcionamiento de la Agencia de Desarrollo Local de Tibi.
- 54- El Parque Empresarial de "El Maigmo". La actividad industrial en Tibi.
- 55- La normativa urbanística y su impacto en el trabajo del Agente de



Ajuntament de Tibi
Ayuntamiento de Tibi

Desarrollo Local. Normas subsidiarias de Tibi.

56- Situación actual y regulación del Mercado Municipal y del mercadillo semanal. La actividad comercial en Tibi.

57- La organización y financiación de la Fira de Tibi.

58- EL turismo en espacios naturales. El entorno natural de Tibi: características y lugares de interés.

59- Los espacios protegidos: el Paisaje Protegido de la Sierra del Maigmó.

60- El inventario de recursos turísticos de Tibi. El Pantano de Tibi.