



RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

M^a JOSEFA TENA MARTÍNEZ, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREBLANCA, en virtud de las facultades conferidas por la legislación vigente; y en consideración a los siguientes hechos,

Vista la RESOLUCIÓN de 12 de marzo de 2021, del director general del Institut Valencià de la Joventut, de concesión de la subvención a las entidades locales incluidas en la línea nominativa de S5277000, «Plan de financiación concertada con las entidades locales», de los presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2021.

Visto que el Ayuntamiento de Torreblanca figura como beneficiario de dicha línea de subvenciones nominativas, por un importe de 33.000,00 euros, destinados a subvencionar el funcionamiento de actuaciones vinculadas a la Xarxa Jove, durante el ejercicio 2021.

Considerando oportuno y conveniente para este Ayuntamiento proceder a la contratación señalada, a los efectos de aprobación de un Plan de Juventud, y teniendo en cuenta que el coste vendrá subvencionado, y, por tanto, no supondrá gasto para el Ayuntamiento.

Considerando que por la concejalía de juventud se ha justificado la necesidad de la contratación; y que se ha emitido informe por parte del Secretario e Interventor municipal.

Vistas las Bases obrantes en el expediente, y teniendo en cuenta la necesidad de agilizar el proceso lo máximo posible, ya que se ha iniciado el período subvencionable

RESULEVO

PRIMERO.- Declarar necesario, urgente e inaplazable proceder a la constitución de una bolsa de trabajo laboral, de técnicos de juventud del Ayuntamiento de Torreblanca, mediante aplicación de la tramitación de urgencia.

SEGUNDO.- Aprobar las bases reguladoras y convocar las pruebas selectivas para la constitución de la bolsa, que se adjuntan como anexo a la presente resolución.

TERCERO.- Publicar el anuncio de la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOP y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En Torreblanca a la fecha indicada al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN/A TÉCNICO/A DE JUVENTUD

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de la presente convocatoria es la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación temporal de un/a Técnico/a de Juventud a cargo de la subvención concedida al Ayuntamiento de Torreblanca por el Institut Valencià de la Joventut incluida en la línea de subvención nominativa S5277000, “Plan de financiación concertada con las entidades locales”, de los presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2021.

Las principales funciones del Técnico/a de Juventud serán las de planificar, coordinar y organizar las políticas públicas de la Comunidad Valenciana que inciden en la población joven.

Las retribuciones a percibir se calcularán en base al importe concedido atendiendo a la Resolución de 12 de marzo de 2021 del Director General del Institut Valencià de la Joventut de concesión de la subvención a las entidades locales incluidas en la línea nominativa de subvención S5277000 (DOGV núm. 9046 / 23.03.2021).

En concreto, se fija una retribución bruta anual (prorrata de pagas extraordinarias incluidas), de 25.400,00 € (sueldo bruto mensual de 2.116,66 €, en 12 mensualidades).

BASE SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO A CUBRIR

Nº DE PUESTOS	GRUPO	CATEGORIA	NATURALEZA
1	A2	Técnico/a de juventud	Laboral Temporal Jornada Completa

Las funciones y actividades a realizar serán:

- Facilitar el contacto y la coordinación entre las personas responsables de las concejalías competentes en materia de juventud y el personal técnico de juventud del área geográfica, para la creación de redes o el funcionamiento de las existentes.
- Informar y asesorar a las personas responsables de las concejalías competentes en materia de juventud y al personal técnico, sobre las actividades, recursos, servicios, programas, y convocatorias de la Generalitat que puedan ser de interés





para las personas jóvenes y para las personas que trabajan con jóvenes en el municipio.

- Trabajar coordinadamente con otras áreas del ayuntamiento, en el diseño, implementación y evaluación de planes de juventud, en la realización y difusión de campañas informativas y educativas, y en la programación de actividades de ocio educativo para jóvenes.
- Elaboración del **Pla Jove Local**, que incluirá
 - a) Análisis de la realidad del municipio, con los elementos siguientes:
 - Recopilación de los datos necesarios para la elaboración del Mapa de recursos y servicios para jóvenes y del Mapa de ocio educativo (entidades, espacios, programas, ayudas y actividades), y su inclusión en la aplicación informática que facilitará el IVAJ,
 - Recopilación de datos estadísticos referidos a las personas jóvenes del territorio.
 - Encuesta de necesidades, demandas e intereses de las personas jóvenes, que incluirá la realización de encuestas a jóvenes.
 - Entrevistas a profesionales de juventud y/o personas significativas en el ámbito territorial.
 - b) Organización de un Fòrum Jove, como herramienta de participación mediante la cual las administraciones públicas y las personas jóvenes dialogan y trabajan, conjuntamente, para construir las políticas públicas territoriales y sectoriales, y donde se presentarán también los resultados del análisis de la realidad o de la revisión y la actualización de los datos.
 - c) Redacción y aprobación del Plan Jove Local. Se tendrán en cuenta los datos obtenidos y las opiniones aportadas durante el proceso de análisis de la realidad, en el Fòrum Jove y en cualquier otro proceso participativo que se lleve a cabo.
- Programas de Juventud: de acuerdo con el Pla Jove Local, y con el plan de trabajo que se realice, en el ámbito de la entidad local se llevarán a cabo los siguientes programas:
 - a) **Educación en la participación**, mediante la realización de las siguientes funciones:
 - Facilitar el contacto y la colaboración entre asociaciones y/o grupos de jóvenes del área.
 - Impulsar y promover la realización de encuentros entre las personas jóvenes y las distintas administraciones, con el fin de encontrar un espacio de diálogo y de trabajo conjunto.





- Realizar un programa de fomento de la participación en:
 - Institutos de Educación Secundaria (IES)
 - Centros juveniles
 - Asociacionismo
 - Grupos de jóvenes
- b) **Consejos de Juventud:** apoyo a los consejos territoriales, o a las asociaciones o grupos de jóvenes para la creación de consejos.
- c) **Ocio educativo:** contacto y coordinación con las entidades y el personal técnico que intervenga en este ámbito, dentro del área geográfica, impulsando la participación de las personas jóvenes.
- d) **Voluntariado:** colaboración con las entidades de voluntariado para la promoción del voluntariado.
- e) **Educación en valores:** campañas de sensibilización y educación en valores utilizando los recursos del programa M'Importa del IVAJ y los que puedan ofrecer otras administraciones y entidades, especialmente las de ámbito local.
- f) **Carnet Jove:** mediante la realización de las siguientes funciones:
 - Promover su conocimiento entre la población joven y facilitar su acceso.
 - Fomentar la adhesión al Carnet Jove de entidades y empresas del municipio.
- g) **Buenas prácticas.** Detección y difusión de buenas prácticas de juventud en el ámbito local y presentación de buenas prácticas en las convocatorias que realice el IVAJ.
- h) **Información juvenil:** mediante la realización de las siguientes funciones:
 - Fomento de la participación de las personas jóvenes en la selección, elaboración, tratamiento y difusión de la información, especialmente mediante la realización de programas de corresponsales.
 - Colaboración con el personal técnico de los servicios de información juvenil sobre actividades, recursos, servicios y campañas de la Generalitat dirigidos a jóvenes.





- Participación, de acuerdo con el IVAJ, en las actividades de juventud como ferias, congresos, encuentros, etc. que se organicen en el área geográfica.
 - Atención directa a las personas jóvenes cuando no tengan acceso a servicios de información juvenil.
 - Seguimiento, evaluación e informe de las actividades, campañas, actuaciones y programas que se realicen, utilizando los modelos que facilite el IVAJ.
- Apoyar el trabajo de los diferentes servicios de la Generalitat en el área geográfica, en todos los programas, actividades y campañas dirigidas a jóvenes y adolescentes, o que les afectan, con el objetivo de conseguir la coordinación entre todas las entidades que actúan en el territorio.
- Cualquier otra que tenga como objetivo desarrollar, integrar y coordinar más eficientemente las políticas públicas de la Comunitat Valenciana que inciden en la población joven.

Además, la persona contratada deberá asistir a las reuniones de coordinación, las sesiones o cursos de formación y las actividades de difusión a las que sea convocada por el IVAJ.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en el procedimiento selectivo, es necesario que Las personas aspirantes reúnan, el día de la finalización del plazo de presentación de instancias, las siguientes condiciones y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral:

- a) Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea o, en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 57.4 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa. (Los aspirantes mayores de dieciséis años y menores de dieciocho deberán cumplir los requisitos exigidos en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores)





- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso 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.
- e) Estar en posesión de una titulación universitaria de Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía o Magisterio.

También se admitirá cualquier otra titulación universitaria siempre que se acredite tener 3 años de experiencia en el ámbito de la juventud y además formación específica en políticas integrales de juventud y desarrollo.

Para acreditar la experiencia en el ámbito de juventud y la formación específica en políticas integrales de juventud se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Haber trabajado en administraciones o entidades públicas realizando funciones de planificación, coordinación, organización y evaluación de programas, actividades y servicios dirigidos a población de entre 12 y 30 años.
- Haber trabajado en entidades privadas realizando funciones de planificación, coordinación, organización y evaluación de programas, actividades y servicios dirigidos a población de entre 12 y 30 años.
- Haber realizado formación en políticas integrales de juventud: masters y cursos de postgrado, títulos universitarios o ciclos formativos que aborden total o sectorialmente las políticas de juventud y sus metodologías
- Haber realizado el curso de dirección de actividades de tiempo libre infantil y juvenil.
- Estar en posesión del certificado de profesionalidad de Información Juvenil y cualquier otro certificado de profesionalidad relacionado con juventud.
- Haber realizado actividades de voluntariado de forma continuada en asociaciones juveniles.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias de los títulos deben ser acreditados por los propios aspirantes, exigiéndose certificación sobre las equivalencias.





- f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.l

Una vez finalizado el proceso selectivo y, previamente al nombramiento, el aspirante seleccionado/a deberá realizar reconocimiento médico en el que se indique que se encuentra apto/a para el puesto.

BASE CUARTA. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

La participación en este proceso selectivo requerirá de la presentación en el plazo establecido en estas bases del modelo normalizado de instancia (Anexo I) y de la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable de la persona aspirante en la que se haga constar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, mediante modelo normalizado (Anexo I).
- b) Curriculum Vitae y documentación acreditativa de los méritos y circunstancias que se aleguen para la fase de concurso, incluidos como baremables.

Conforme al art. 15.2 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano o valenciano. En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos.

- c) La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social. acompañada:
- En el caso de empresas o entidades privadas, de certificados de empresa o contratos de trabajo, acreditativos del tiempo de servicios y funciones desempeñadas
 - En el caso de Administraciones o entidades públicas, con certificados acreditativos del tiempo de servicios y funciones desempeñadas.
 - En el caso de las personas que han estado como autónomos/as deberán acreditar la experiencia con la vida laboral y el epígrafe del IAE, un dossier de clientes y/o trabajos.
- d) Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual que acredite el cumplimiento del apartado f) de la BASE TERCERA.

BASE QUINTA. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Torreblanca o a través de la Sede Electrónica, mediante el



procedimiento “Instancia General”, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas solicitudes deberán ir acompañadas, en su caso, de la documentación necesaria para acreditar los méritos alegados y de la documentación establecida en la base cuarta de estas bases.

El plazo de presentación de las solicitudes será de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una resolución, declarando aprobadas la lista provisional de admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal (www.torreblanca.es), constará la relación aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión.

El plazo para subsanar o presentar alegaciones será de 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación.

Transcurrido dicho plazo, se dictará por la alcaldía Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando además, el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas y la composición del Tribunal.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicaran en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud para poder hacer las adaptaciones de tiempos y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los participantes. A estos efectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59.2 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo.

En relación con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, aquellas personas que soliciten participar en este proceso selectivo, efectos, para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.

BASE QUINTA- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y DESARROLLO DEL PROCESO

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, es necesario que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de los requisitos exigidos en estas bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación, y hayan aportado, en su caso, la documentación exigida.

Serán causas de exclusión:

- 1.- No reunir alguno de los requisitos exigidos en la Base tercera.
- 2.- La omisión de la firma en la solicitud.
- 3.- La utilización de un modelo de instancia diferente al incluido en estas bases. Sólo se admitirán las solicitudes que, presentadas en modelo distinto al prefijado, contengan la declaración de que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y manifiesten consentimiento expreso y específico para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.
- 4.- La omisión o falta de acreditación de alguno de los documentos exigidos en la Base Cuarta.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación

Se concederá a los interesados un plazo de 5 días hábiles para presentar las correspondientes reclamaciones, las cuales serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia en un plazo no superior a diez días.

Concluido el plazo de reclamaciones sin que se haya presentado ninguna, la lista provisional devengará automáticamente definitiva. En otro caso, serán resueltas las reclamaciones en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En la resolución por la que se apruebe la lista definitiva se determinará el tribunal calificador, el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio o prueba, empezando así la totalidad del proceso selectivo.

También se indicará el orden de actuación de los aspirantes en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, hubiese de modificarse el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Tablón de anuncios del Ayuntamiento

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier tiempo, de oficio o a petición del interesado.

La presentación de aspirantes al presente proceso supone el conocimiento y aceptación de las Bases de la presente convocatoria.

BASE SEXTA- TRIBUNAL DE SELECCIÓN





La composición del Tribunal Calificador será la siguiente, teniendo todos los integrantes voz y voto.

- El/la Presidente/a.
- El/la Secretario/a: con voz y voto
- 3 Vocales.

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Todos los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

Para las pruebas específicas, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

La designación de los integrantes del órgano de selección, para cada uno de los procesos, se indicará en la resolución de aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos.

Cuando concurren 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; asimismo, los 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.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas junto con los exámenes realizados por los opositores constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

BASE SÉPTIMA- SISTEMA DE SELECCIÓN

Se establece como sistema de selección el concurso de méritos, constará de dos fases:

- A) FASE PRIMERA:** Concurso - Valoración de méritos (puntuación máxima 12 puntos)

El Tribunal Calificador procederá a valorar los méritos aportados por las personas aspirantes, debidamente acreditados. En ningún caso se valorará documentación no aportada con la instancia.

La valoración de los méritos aportados y justificados por los aspirantes, serán los establecidos de conformidad con la siguiente VALORACIÓN:

1. **Experiencia profesional:** hasta un máximo de 3 puntos.





- Haber trabajado en administraciones o entidades públicas realizando funciones de planificación, coordinación, organización y evaluación de programas, actividades y servicios dirigidos a población entre 12 y 30 años.
- Haber trabajado en entidades privadas realizando funciones de planificación, coordinación, organización y evaluación de programas, actividades y servicios dirigidos a población entre 12 y 30 años.

La experiencia se valorará a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados.

El tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, se acreditará mediante certificado expedido por el correspondiente registro de personal.

Los servicios prestados por cuenta ajena se acreditarán mediante el contrato laboral o certificación de la empresa y el documento o certificado expedido por el órgano competente de la Seguridad Social, que acredite haber cotizado al correspondiente sistema de previsión durante todo el tiempo que se alegue y en el grupo de cotización que corresponda a la categoría profesional.

2. **Formación:** hasta un máximo de 5 puntos.

- Se valorará, hasta un máximo de 3 puntos haber realizado formación en políticas integrales de juventud que aborden total o sectorialmente las políticas de juventud y sus metodologías, de conformidad con la siguiente escala:
 - i. Grado, licenciatura o equivalente diferente de las exigidas para acceder al puesto de trabajo, de idéntico o superior nivel al exigido: 1 punto.
 - ii. Máster universitario relacionado con el puesto de trabajo: 1,5 puntos.
 - iii. Doctorado relacionado con el puesto de trabajo: 2 puntos.
 - iv. Ciclos formativos nivel superior relacionados con el puesto de trabajo: 1 punto
 - v. Ciclos formativos nivel medio relacionados con el puesto de trabajo: 0.50 puntos
- Se valorará con 1 punto haber realizado el curso de dirección de actividades de tiempo libre infantil y juvenil.
- Se valorará con 1 punto estar en posesión del certificado de profesionalidad de Información Juvenil y cualquier otro certificado de profesionalidad relacionado con juventud.





3. **Acreditación de Conocimientos de Valenciano e idiomas comunitarios:** hasta un máximo de 2 puntos, en función de los niveles de conocimiento del valenciano establecidos por la Junta Qualificadora de Coneximents de Valencià, u otros idiomas comunitarios acreditados por la Escuela Oficial de Idiomas, y convenientemente acreditados por los certificados y títulos que la misma expide, de acuerdo a la siguiente escala:

- Certificado de conocimientos orales (A2): 0,5 puntos.
- Certificado de grado elemental (B1): 1 punto.
- Certificado de grado B2: 1,25 puntos.
- Certificado de grado mitjà (C1): 1,5 puntos.
- Certificado de grado superior (C2) 2 puntos.

En el supuesto de tener diversos títulos de un mismo idioma, únicamente se puntuará el de nivel más alto.

4. **Voluntariado:** Se valorará con un máximo de 2 puntos haber realizado actividades de voluntariado de forma continuada en asociaciones juveniles.

Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados.

El tiempo de servicios prestados se acreditará mediante certificado expedido por la Entidad correspondiente donde se hayan prestado los referidos servicios.

B) FASE SEGUNDA: Entrevista personal (puntuación máxima 2 puntos)

ENTREVISTA SOCIOPROFESIONAL, en la que se valorará la adecuación del perfil, aptitudes, motivación e iniciativas del aspirante para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo convocado.

El resultado de la valoración de los méritos y de la entrevista será publicado en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 2 días hábiles para la formulación de reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

BASE OCTAVA- PUNTUACIÓN GLOBAL

La puntuación obtenida, que será la suma total de las partes de la fase de concurso, será la que determinará el orden de los aspirantes para la constitución de la Bolsa de Trabajo de Técnico/a de Juventud.

En caso de empate de puntuaciones totales que se hayan obtenido en el proceso de selección, se dirimirá de la siguiente manera y atendiendo al orden definido a continuación:

a) Puntuación más elevada en la experiencia profesional en la Administración Pública.





- b) Puntuación más elevada en el resto de la experiencia profesional.
- c) Puntuación más elevada en formación.
- d) Puntuación más elevada en conocimientos de valenciano.

BASE NOVENA- CONSTITUCION DE LA BOLSA DE TRABAJO

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes propuestos para integrar la bolsa de trabajo y su orden de puntuación. A la vista de la expresada publicación, por la Alcaldía-Presidencia se aprobará la constitución de la bolsa de trabajo temporal, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada.

Cuando proceda la cobertura temporal en el supuesto previsto, se formalizará el correspondiente contrato laboral a favor del aspirante seleccionado que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado, una vez acreditados las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria, en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde su llamamiento.

Una vez finalizado el proceso selectivo y, previamente a la contratación, el aspirante seleccionado/a deberá realizar reconocimiento médico por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de este Ayuntamiento en el que se indique que se encuentra apto/a para el puesto. Asimismo, deberá aportar un certificado negativo de delitos de naturaleza sexual que acredite el cumplimiento del apartado f) de la BASE TERCERA.

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

BASE DECIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La duración del contrato será la que corresponda en función de las necesidades para la que se efectúa la contratación y por un periodo máximo de un año, que se podrá prorrogar, si la necesidad del servicio lo requiere, hasta un máximo de 3 años.

Finalizada la vigencia del contrato, inicial o prorrogado, no se podrá formalizar nuevo contrato con la misma persona hasta tanto no se haya agotado la lista y, en su caso, le correspondiese nuevamente por turno.

Aquellas personas que después de estar incluidas en la bolsa de trabajo cambien sus datos personales, deberán comunicarlo al Ayuntamiento por escrito, pues de no hacerlo quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

El cese voluntario durante el cual se haya prestado servicios, con independencia del tiempo durante el cual haya prestado servicios, implica el paso al último lugar de la bolsa de trabajo.





Cuando a un candidato se le comunica la oferta de trabajo y renuncia injustificadamente, pasa al último lugar en la bolsa de trabajo, con información previa de esta consecuencia. La renuncia ha de realizarse por escrito en un plazo de 2 días hábiles.

Sera motivo de exclusión de la bolsa de trabajo, después la comunicación al tribunal calificador, y acordado así por la Alcaldesa, que tras la contratación, se haya emitido un informe detallado del responsable del área, de incompetencia o bajo rendimiento.

También se considerará causa de exclusión de la bolsa cuando el Ayuntamiento tras efectuar un segundo llamamiento se abstenga de contestar.

Por otro lado, se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo y por lo tanto no dan lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de trabajo, las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas:

-Estar trabajando en el momento de la llamada y acreditarlo mediante contrato de trabajo o resolución de nombramiento

-Incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente o baja maternal, con comunicación de la baja.

En todos estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 6 días hábiles, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas, da lugar, la primera vez que se produzca al paso en el último lugar de la bolsa constituida y la segunda vez, a la exclusión de la bolsa de trabajo.

La comunicación del cese de la causa alegada, ha de realizarse por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario da lugar a que el aspirante se mantenga permanente en suspensión de llamada.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años contado a partir del día siguiente al de la aprobación de la misma por la Alcaldía-Presidencia. Si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático sin necesidad de acto expreso alguno hasta que quede constituida la nueva.

UNDÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES Y RÉGIMEN DE SERVICIOS.-

Será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades del sector público.

En lo referente a los cometidos, régimen y horario de trabajo, serán de aplicación, además de lo establecido en las presentes bases, los fijados por el Ayuntamiento.

DUODÉCIMA.- PERIODO DE PRUEBA.





Las personas que deban ser contratadas así como las sucesivas en el eventual uso de la bolsa de trabajo deberán superar un período de prueba, de dos meses.

Durante dicho período se asignarán las funciones descritas al inicio de las presentes bases.

En el caso de que el aspirante no supere satisfactoriamente el período de prueba, porque no asuma el nivel suficiente de integración y eficiencia en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será declarado no apto, por resolución motivada del órgano competente, y perderá, en consecuencia, todos los derechos a su contratación y se dará por finalizado su contrato.

DECIMOTERCERA.- NORMAS DE LA CONVOCATORIA.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación sobre régimen local, la legislación básica del estado en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa de vigente aplicación.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio del demandante o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.





ANEXO 1.- INSTANCIA

**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN CONVOCATORIA DE EMPLEO****Ajuntament de Torrealblanca****DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Grupo equivalente		Sistema selectivo	
Puesto de trabajo		Departamento	
Número de BOP	Fecha de publicación en el BOP		

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos			
Con DNI, Pasaporte o Tarjeta nº		Fecha de nacimiento	
Dirección / Dirección	Ciudad	Código	Provincia
e-mail		Teléfono móvil	

ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (Marcar las casillas que correspondan)

- Copia compulsada del D.N.I, Pasaporte o Tarjeta de residencia
- Copia compulsada de la titulación exigida o resguardo el pago de tasas para su expedición
- Copia compulsada de la documentación aportada para valoración de meritos en fase de concurso

SOLICITA

Ser admitido en la convocatoria referida en esta instancia

DECLARA (Marcar las casillas que correspondan)

- La veracidad de los datos facilitados y de los documentos aportados en la presente solicitud
- Que reúno las condiciones especificadas en las bases rectoras de la presente convocatoria
- Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria
- No he sido separado por expediente disciplinario del servicio en cualquiera Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones por sentencia firme
- No disponer de antecedentes por delitos sexuales

Fecha de presentación	Firma
-----------------------	-------

