

Expediente n.º:4219/2021

## ANUNCIO

Por la presente se comunica que por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 1 de diciembre de 2021, se ha aprobado el siguiente punto del orden del día:

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL DESTINADAS A CUBRIR LAS NECESIDADES GENERADAS POR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MUNICIPALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS INTEGRALES DE JUVENTUD ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÀ DE XIVERT Y EL IVAJ PARA LOS EJERCICIOS 2022 Y 2023**

### BASE PRIMERA- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de la presente convocatoria es la creación de Bolsas de Trabajo para la contratación temporal de **UNA/A TÉCNICO/A COORDINADOR/A DE JUVENTUD Y UN/A TÉCNICO/A DE JUVENTUD** a cargo de la subvención concedida al Ayuntamiento de Alcalà de Xivert por el Institut Valencià de la Juventut incluida en la línea de subvención nominativa S6030000 “XARXA JOVE”, de los presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2022.

### BASE SEGUNDA. - CARACTERÍSTICAS DE LOSS PUESTOS A CUBRIR

Nº DE PUESTOS	GRUPO	CATEGORIA	NATURALEZA	TITULACIÓN	DERECHOS DE EXAMEN
1	A2	Técnico/a Coordinador de Juventud	Laboral Temporal Jornada completa	Titulación universitaria de Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía o Magisterio.  También se admitirá cualquier titulación universitaria superior 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.	25.-€
1	B	Técnico/a de	Laboral Temporal	Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y	20.-€



		Juventud	Jornada completa	Turística, técnico /a Superior en Integración Social, técnico/a Superior en Animación Sociocultural o cualquier otra titulación de la misma familia profesional.	
--	--	----------	------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Las principales funciones del Técnico/a Coordinador/a de Juventud serán las de planificar, coordinar, organizar y evaluar las políticas integrales de juventud.

Y las principales funciones del Técnico/ de Juventud serán las de intervenir directamente con jóvenes, diseñando, implementando y evaluando las actividades dirigidas a la población juvenil, y la dinamización de grupos de jóvenes.

En definitiva, realizarán el Plan Joven y demás programas indicados en la Resolución dictada por el director general del IVAJ de concesión de la subvención, y con carácter general las siguientes actividades:

- a) Informar y asesorar a las personas responsables de la concejalía en materia de juventud y al personal técnico sobre las actividades, recursos, servicios, programas y convocatorias de la Generalitat que puedan interesar a los jóvenes.
- b) Apoyar el trabajo de los distintos servicios de la Generalitat en el municipio, en todos los programas, actividades y campañas dirigidas a los jóvenes.
- c) Cualquier otra que tenga como objetivo desarrollar, integrar y coordinar más eficientemente las políticas públicas de la Comunidad Valenciana que inciden en la población joven.

Las retribuciones a percibir se calcularán en base al importe de la subvención concedida al Ayuntamiento de Alcalà de Xivert por el Institut Valencià de la Juventut incluida en la línea de subvención nominativa S6030000 "XARXA JOVE", de los presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2022.

### **BASE TERCERA- REQUISITOS DE LAS/OS ASPIRANTES**

Para poder tomar parte en el procedimiento selectivo, es necesario que los 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 la titulación indicada en la base 2 para el puesto al que se opte.

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, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Una vez finalizado el proceso selectivo y, previamente al nombramiento, 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.

## BASE CUARTA- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1 Las solicitudes, según modelo de instancia **ANEXO I- SOLICITUD PARTICIPACIÓN BOLSA** de las presentes bases, para tomar parte en este proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el **Boletín Oficial de la Provincia de Castellón** y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

En el caso de presentación en lugar distinto del propio Ayuntamiento, deberá remitirse escaneada la solicitud sellada adjuntando los documentos requeridos al correo electrónico [personal@alcaladexivert.es](mailto:personal@alcaladexivert.es) para que el Ayuntamiento tenga conocimiento y pueda incluir al aspirante en la relación provisional de aspirantes, que se publicará tras finalizar el plazo de presentación de instancias. Igualmente, todo escrito posterior que se presente dentro del plazo en lugar distinto del Ayuntamiento deberá ser remitido dentro de ese mismo plazo, escaneado al correo electrónico anterior; habida cuenta que se necesita un procedimiento ágil de selección.



Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes, además de hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, adjuntarán:

- A) El justificante de haber ingresado los derechos de examen según la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Participación en pruebas selectivas, y serán satisfechos por los aspirantes por los siguientes medios:
- Por autoliquidación que facilitará el Ayuntamiento, en las oficinas municipales sitas en Calle Purísima.
  - Mediante su ingreso en la Oficina de BANKIA de Alcalà de Xivert, IBAN ES76 2038 6331 5860 0000 6079, sita en Plaza Frontó, 8 de esta localidad.
  - Mediante transferencia bancaria de conformidad con lo previsto en el art. 16 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Al efecto de identificar el ingreso, en la transferencia bancaria deberá constar obligatoriamente el nombre y apellidos del aspirante, así como su D.N.I. y la identificación de las pruebas selectivas a las que opta.

En ningún caso la presentación y pago indicados en el apartado anterior, supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma. Los derechos de examen sólo podrán ser devueltos en caso de que las pruebas selectivas no se realicen por causa no imputable al sujeto pasivo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

- 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.

- La experiencia profesional se acreditará con los documentos convenientes, (contratos y/o certificado de servicios prestados) y además, ineludiblemente, mediante certificación acreditativa de vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social. En el caso de las personas que han estado como autónomos/as deberán acreditar la experiencia con el epígrafe del IAE, un dossier de clientes y/o trabajos.

4.2 A fin de garantizar el principio de publicidad se anunciará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así mismo las Bases específicas integradas de la Bolsa de trabajo quedarán a disposición de los interesados mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>. Se dará conocimiento público del modelo de instancia, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

La citación para la realización de los ejercicios se realizará de forma genérica mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

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, manifestarán consentimiento expreso y específico en la instancia que presenten a tales 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**

5.1 Para ser admitidos a las pruebas selectivas, es necesario que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación, que hayan abonado los derechos de examen, 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 apartado A).
- 5.- Falta de abono de derechos de examen. No podrá subsanarse la falta de abono de los derechos de examen, salvo que se acredite que se hicieron efectivos antes de finalizar el plazo señalado en la convocatoria.

5.2 Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente 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 y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

Se concederá a los interesados un plazo de **diez días naturales** 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 y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

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**

El órgano técnico de selección (en adelante OTS) estará compuesto por un/a Presidente/ un/a Secretario/a y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas, todas ellas con voz y voto. El nombramiento de las personas componentes se llevará a cabo en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o excluidas.

De conformidad con lo dispuesto 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, 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 OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria.

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

Cuando concurren en las personas integrantes del OTS alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, pudiendo recusarlos las personas aspirantes en la forma prevista en el art. 24 de la citada ley.

El personal que haya realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones (art. 67.4 LFPV) no podrán formar parte del OTS.

El OTS percibirá en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, del Ministerio de la Presidencia, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



## BASE SÉPTIMA- SISTEMA DE SELECCIÓN

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

**FASE PRIMERA:** Concurso - Valoración de méritos (puntuación máxima 20 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:

### **7.1 Los aspirantes para acceder al puesto de trabajo de TECNICO/A COORDINADOR/A DE JUVENTUD:**

**1) Experiencia profesional:** hasta un máximo de 5,50 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.

La experiencia se valorará a razón de 0,20 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.

– 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.

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 3 puntos.

Se valorará haber realizado formación en políticas integrales de juventud que aborden total o sectorialmente las políticas de juventud y sus metodologías y de desarrollo comunitario, de conformidad con la siguiente escala:

2.1 Grado, licenciatura o equivalente diferente de las exigidas para acceder al puesto de trabajo, de idéntico o superior nivel al exigido: 1,5 puntos.

Doctorado relacionado con el puesto de trabajo: 1,25 puntos.

Máster universitario relacionado con el puesto de trabajo: 1,15 puntos.

Ciclos formativos nivel superior relacionado con el puesto de trabajo: 1 punto.

2.2 Se valorará con 0,50 puntos haber realizado el curso de dirección de actividades de tiempo libre infantil y juvenil.



2.3 Se valorará con 0,50 puntos estar en posesión del certificado de profesionalidad de Información Juvenil y cualquier otro certificado de profesionalidad relacionado con juventud o desarrollo comunitario.

### 3) Valencià: hasta un máximo de 2 puntos.

Conocimientos del valenciano: un máximo de 2 puntos en función de los niveles de conocimiento del valenciano establecidos por la junta calificadora de conocimientos del valenciano 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, únicamente se puntuará el de nivel más alto.

### 4) Voluntariado. Se valorará con un máximo de 0,50 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.

### 5) Formación complementaria (Máximo 8 puntos)

5.1 Se valorará haber realizado cursos específicos sobre la elaboración del Plan Local de Juventud, impartidos por Xarxa Jove:

Un máximo de 5 puntos según la escala siguiente:

- a) De 1 a 10 horas: 1 punto
- b) De 11 horas a 20 horas: 2 punto.
- c) De 21 horas a 30 horas: 3 puntos.

5.2 Se valorará haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento que estén directamente relacionados con la Juventud y que estén homologados, convocados o impartidos por centros u organismos oficiales de formación:

Un máximo de 3 puntos según la escala siguiente:

- a) De 1 a 5 horas: 0,50 puntos
- b) De 6 a 10 horas: 1 punto
- c) De 11 a 20 horas: 1,5 puntos.
- d) De 21 a 30 horas: 2 puntos.

### 6) Idiomas comunitarios: (máximo 1 punto)

Por el dominio oral y escrito de una lengua extranjera, acreditado mediante título oficial, hasta un máximo de 1 punto:





- Nivel A2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,25 puntos
- Nivel B1 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,50 puntos
- Nivel B2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,75 puntos
- Nivel C1 o superior del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 1 puntos.

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

## **7.2 Los aspirantes para acceder al puesto de trabajo de TECNICO/A DE JUVENTUD:**

### **1) Experiencia profesional:** hasta un máximo de 5,5 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.

La experiencia se valorará a razón de 0,20 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.

– 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.

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 3 puntos.

Se valorará haber realizado formación en políticas integrales de juventud que aborden total o sectorialmente las políticas de juventud y sus metodologías y de desarrollo comunitario, de conformidad con la siguiente escala:

2.1 Grado, licenciatura o equivalente relacionado con el puesto de trabajo: 1,5 puntos.

Doctorado relacionado con el puesto de trabajo: 1,25 puntos.

Máster universitario relacionado con el puesto de trabajo: 1,15 puntos.

Ciclos formativos nivel superior relacionado con el puesto de trabajo diferente del exigido para acceder al puesto de trabajo: 1 punto.

2.2- Se valorará con 0,50 puntos haber realizado el curso de dinamización de actividades de tiempo libre infantil y juvenil.

2.3- Se valorará con 0,50 puntos estar en posesión del certificado de profesionalidad de Información Juvenil y cualquier otro certificado de profesionalidad relacionado con juventud o desarrollo comunitario.

### **3) València:** hasta un máximo de 2 puntos.



Conocimientos del valenciano: un máximo de 2 puntos en función de los niveles de conocimiento del valenciano establecidos por la junta calificadora de conocimientos del valenciano 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, únicamente se puntuará el de nivel más alto.

**4) Voluntariado.** Se valorará con un máximo de 0,50 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.

**5) Formación complementaria (Máximo 8 puntos)**

5.1 Se valorará haber realizado cursos específicos sobre la elaboración del Plan Local de Juventud, impartidos por Xarxa Jove:

Un máximo de 5 puntos según la escala siguiente:

- De 1 a 10 horas: 1 punto
- De 11 horas a 20 horas: 2 punto.
- De 21 horas a 30 horas: 3 puntos.

5.2 Se valorará haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento que estén directamente relacionados con la Juventud y que estén homologados, convocados o impartidos por centros u organismos oficiales de formación:

Un máximo de 3 puntos según la escala siguiente:

- De 1 a 5 horas: 0,50 puntos
- De 6 a 10 horas: 1 punto
- De 11 a 20 horas: 1,5 puntos.
- De 21 a 30 horas: 2 puntos.

**6) Idiomas comunitarios: (máximo 1 punto)**

Por el dominio oral y escrito de una lengua extranjera, acreditado mediante título oficial, hasta un máximo de 1 punto:

- Nivel A2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,25 puntos
- Nivel B1 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,50 puntos
- Nivel B2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,75 puntos



- Nivel C1 o superior del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 1 puntos.

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

**FASE SEGUNDA:** Entrevista personal (puntuación máxima 5 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 Edictos del Ayuntamiento y en <https://alcaladexivert.sedeelctronica.es>, 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 las Bolsas de Trabajo.

En caso de empate, entre aspirantes se resolverá a favor de las personas con diversidad funcional, si el empate se produce entre dichas personas, se resolverá a favor de quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad, de persistir el empate se resolverá en atención al siguiente orden:

- 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 Edictos del Ayuntamiento y en <https://alcaladexivert.sedeelctronica.es>, 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 creación de la bolsa de trabajo anulará las existentes anteriormente.

La duración del contrato será la que corresponda en función de las necesidades para la que se efectúa la contratación y en todo caso hasta el 31 de diciembre de 2023, de acuerdo con el Plan de Municipalización de las políticas integrales de juventud.

Finalizada la vigencia del contrato y una vez alcanzado o superado dicho período, no se podrá formalizar nuevo contrato 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 el Sr. Alcalde, 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:

- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con parte de baja o informe médico.
- b) Estar en situación de permiso por maternidad/paternidad, adopción o en situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación; así como en el cuidado de dependientes, según legislación vigente.
- c) Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra administración o en el sector privado.
- d) En los casos de renuncia justificada, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles desde el llamamiento, quedando el interesado/a en situación de suspensión de llamamiento hasta que finalice las causas alegadas (no se pierde el orden de la bolsa pero queda inactivo/a –no se le llama- hasta que comunique por escrito al Servicio de Recursos Humanos del ayuntamiento la finalización de la causa por la que fue suspendido/a). 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.

El periodo de vigencia de la bolsa de trabajo será hasta que se constituya una 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.

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.

## **DECIMOQUINTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Órgano Técnico de Selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del OTS podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **DECIMOSEXTA.- PROTECCION DE DATOS**

Los datos facilitados por los aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Alcalá de Xivert en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la bolsa de empleo municipal.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que pueda ser requerido, a efectos de fiscalización de cuentas públicas, por las autoridades públicas competentes. No obstante, datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el



ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder estos para poder gestionar su las solicitudes, así como en los supuestos previstos, según Ley. Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, del Ayuntamiento. En el escrito se deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, se deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de Derechos Digitales, el ayuntamiento informará a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto correspondiente que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert cuya finalidad es la promoción del empleo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al ayuntamiento de Alcalà de Xivert para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI/NIE, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.”

**SEGUNDO.-** Publicar íntegramente las bases aprobadas y la convocatoria en el BOP, tablón de anuncios y en <http://sedelectronica.es>.

En Alcalà de Xivert, a fecha al margen.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



## ANEXO I

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

#### A. CONVOCATORIA

1. Grupo	2. Puesto de trabajo	3. Sistema selectivo	4. Fecha B.O.P.
5. Solicita hacer las pruebas en valenciano: <b>SÍ</b> <b>NO</b> (Seleccione con una X la opción elegida)			

#### B. DATOS PERSONALES

6. D.N.I.	7. Primer Apellido	8. Segundo Apellido	9. Nombre
10. Fecha nac.	11. Domicilio		12. Código P.
Población		Provincia	Telefono
Email:			

#### C. SE ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

- Resguardo de los derechos de examen.
- Méritos a valorar

El/la abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas a que hace referencia esta instancia y DECLARA ser ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones especificadas en las bases rectoras de la convocatoria.

El/la abajo firmante, MANIFIESTA el 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.

Así mismo, que se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el artículo 58.c de la Ley 10/2010 de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana.

Alcalà de Xivert, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Firma,

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÀ DE XIVERT

