

## RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA N° 284/2022 31 de enero de 2022

Visita la necesidad de convocar un proceso selectivo para la provisión de una plaza de dinamizador juvenil del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, pertenecientes al grupo de titulación B, mediante la creación de una bolsa de trabajo.

Considerando la competencia de esta Alcaldía de conformidad con lo que dispone el apartado 14 del art 41 del ROF y demás legislación concordante, resuelvo:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Dinamizador Juvenil del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, mediante el sistema de concurso, con el siguiente texto:

### **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE MANERA PROVISIONAL DE UNA PLAZA DE UN DINAMIZADOR/A JUVENIL MEDIANTE LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

#### **BASE PRIMERA.** OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para cubrir, con carácter interino, una plaza de Dinamizador/a Juvenil del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, vinculada a la línea de subvenciones concedidas por el IVAJ a las entidades locales incluidas en el "Plan de Financiación concertada con las entidades locales" en el marco del cual se ha otorgado al Ayuntamiento de Riba-roja de Túria una ayuda destinada a financiar la contratación de un técnico del grupo B, encontrándose adherido en consecuencia a la concesión anual de la misma.

La selección se realizará mediante el sistema concurso-oposición, al efecto que queden garantizados los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

#### **SEGUNDA.** CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del puesto de trabajo: **Dinamizador/a juvenil en el área de Juventud.**

**Sistema selectivo:** Concurso- oposición, consistente en presentación de un proyecto y defensa del mismo y baremación de méritos.

- Grupo B
- Complemento de Destino: 20
- Duración del contrato: 3 años máximo.

La jornada de trabajo será con carácter general a tiempo completo.

La bolsa de trabajo que se derive de las presentes Bases tendrá una duración de cuatro años a partir de la constitución. No obstante, su vigencia se mantendrá prorrogada hasta tanto se constituya una nueva bolsa con el mismo objeto y finalidad.

El/la dinamizador/a es la persona que interviene directamente con jóvenes y apoyará, entre otras, las siguientes funciones en el desempeño de su puesto de trabajo, (sin que la presente relación pueda considerarse limitativa):

- Participar activamente en las reuniones y otras actividades de coordinación con el personal técnico de juventud, para la creación de redes o el funcionamiento de las existentes, especialmente con las otras personas contratadas por entidades beneficiarias de la misma línea de subvención o línea S6030000 "Suport a la Xarxa Jove".

- Trabajar coordinadamente y apoyar al personal técnico del municipio en el diseño, elaboración y evaluación de planes de juventud, en la realización y difusión de campañas informativas y educativas, y llevar a cabo la programación, los proyectos y actividades de ocio educativo para jóvenes que se generen.

- Apoyar el trabajo del/a técnico/a para con los diferentes servicios de la Generalitat en el municipio, en todos los programas, actividades y campañas dirigidas a jóvenes y adolescentes, o que les afectan.

- Apoyar la labor del contacto y la colaboración entre asociaciones y/o grupos de jóvenes del municipio y apoyar las actividades conjuntas que organicen.

- Fomentar una participación más activa de las personas jóvenes en todos los ámbitos, especialmente en la creación de asociaciones juveniles, la realización de actividades de voluntariado, foros jóvenes o cualquier otra forma de participación, ofreciendo información, asesoramiento y apoyo.

- Recopilar información sobre recursos y actividades de interés para jóvenes en el municipio e incorporarlos a los directorios y redes sociales que se determinen.

- Informar directamente a las personas jóvenes que no tengan acceso a servicios de información juvenil sobre recursos, servicios, actividades, convocatorias, etc.

- Habilitar los recursos técnicos y materiales necesarios para el desarrollo de programas y actividades específicos de su ámbito.

- Dar soporte a los técnicos para gestionar iniciativas de promoción y de integración/adaptación en su ámbito de intervención.

- 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.

- 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.

- Cualquier otra función relacionada con las actuaciones propias del área de juventud municipal.

- El resto de tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño de la plaza convocada.

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

**1.-** Ser español o nacional de país de la Unión Europea u otros extranjeros, en los términos del art. 57 TREBEP.

**2.-** Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

**3.-** 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.

**4.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.



5. - Estar en posesión, al menos, de alguna de las siguientes titulaciones exigidas (grupo B): título de CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL, en concreto, **TÉCNICO SUPERIOR EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA**, o el título de **TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL**, o cualquier otra titulación equivalente, y formación específica en políticas integrales de juventud y desarrollo comunitario, como son:

- Técnico especialista en Actividades Socioculturales, rama Administrativa y Comercial.
- Técnico Especialista en Agencias de Viaje, rama Hostelería y Turismo.
- Técnico especialista en Economía Sociofamiliar, rama Servicios a la Comunidad.
- Técnico Especialista en Adaptación Social, rama Servicios a la Comunidad.
- Técnico Especialista en Educador de Discapacitados Psíquicos, rama sanitaria.

#### **CUARTA.** - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-presidente de Corporación, según el modelo de solicitud de la presente convocatoria (Anexo I), y se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **durante el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

En la solicitud los aspirantes realizarán declaración expresa y formal de reunir todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionados.

4.2.- A la solicitud (Anexo I) se acompañarán los siguientes documentos: - Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente.

- Documentación acreditativa del título exigido para la convocatoria a la que accede.
- Hoja de autobaremación (Anexo II). La hoja de autobaremación contendrá una relación de los méritos que, como máximo -ya que no se podrán añadir otros con posterioridad-, el/ la aspirante solicita que le puntúen en la fase de concurso. (No hay que acompañar los documentos que los acrediten ya que sólo se requerirán a quienes aprueben la fase de oposición con el fin de determinar el orden final del proceso selectivo.)
- Resguardo justificativo de haber abonado la tasa de derechos de examen, para lo que se deberá rellenar el formulario y generar la autoliquidación de la tasa por la cantidad de 25,00 €, dicha autoliquidación deberá ser cumplimentada a través de la sede electrónica de éste Ayuntamiento en el apartado servicios-autoliquidaciones-tasas-tasa-DEREXAM Tasa de Derecho de Examen. (Importante: En el resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso).
- Memoria-proyecto técnico que versará sobre la dinamización del tejido del sector comercial minorista de Riba-roja:

Dicha memoria proyecto deberá presentarse en .pdf y contener los siguientes apartados:

- Diagnóstico de la situación actual del pequeño comercio local de Riba-roja.
- DAFO analítico del comercio de proximidad de Riba-roja.
- Actuaciones públicas de dinamización comercial local.
- Papel del asociacionismo local de Riba-roja.
- Propuestas de dinamización de posibles actuaciones futuras con objeto de fomentar el comercio de proximidad.

Esta memoria-proyecto deberá contener un máximo de quince paginas (a dos caras), escritas e impresas en letra Arial 10, interlineado sencillo y márgenes estándar.

**Nota:** los citados derechos de examen serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como a aquellos que renuncien a participar en el proceso de selección antes de la



publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

#### 4.3.- Tramitación telemática:

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-presidente de la Corporación, se tramitarán a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria a la que se accede por el icono "RIBA-RED" en la página principal ([www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es)), siendo requisito necesario poseer un certificado digital de los aceptados por el portal y que son los siguientes:

- DNle (Documento nacional de identidad electrónico).
- ACCV (Autoridad de certificación de la Comunidad Valenciana), que se puede obtener en el Punto de Registro de Usuario que se encuentra en las oficinas municipales situadas en Plaza del Ayuntamiento nº 9.

Debiéndose utilizar el modelo de solicitud de la presente convocatoria (Anexo I), que podrá ser cumplimentado a través de la sede electrónica de éste Ayuntamiento en el apartado "servicios/ registro electrónico de entrada/ Solicitud de admisión a proceso selectivo", y se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

**4.- Admisión de aspirantes.** Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, ([www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es)) concediéndose un plazo para subsanación de defectos o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados.

Serán subsanables los errores de hecho. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, lo siguiente:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.
- Presentar documentos que debieran haberse presentado junto con la solicitud inicial.

Resueltas las reclamaciones y subsanaciones, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, ([www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es)). Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, por lo que contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer potestativamente recurso de reposición previo al recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley.

#### QUINTA.- Comisión de Valoración.

**Composición:** La Comisión de Valoración se compondrá conforme a lo previsto en el RD 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 la Administración Local y en el RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de sus respectivos suplentes y se publicará en la Sede Electrónica. La Comisión actuante estará formada por 5 miembros (Presidente, Secretario y 3 vocales) designados por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Las funciones de Secretaría de la Comisión serán desempeñadas por funcionario/a del departamento de Secretaria o funcionario en quien delegue, que tendrá voz y voto. Habrá de



Identificador UT25 g5ws KPv2 g1mB fU5R P15r nGQ=

http://portal.ribarroja.es

nombrarse un suplente por cada uno de los miembros titulares con los mismos requisitos.

**Abstención y recusación:** Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Entidad Local cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. Igualmente, las personas candidatas podrán recusar a los miembros de la Comisión y a sus asesores externos cuando juzguen que concurren en ellos algunas o varias de las circunstancias señaladas en el referido art. 23, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015.

**Actuación:** La Comisión quedará válidamente constituida con la presencia de los tres miembros titulares o suplentes, de modo indistinto, siendo en todo caso necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

El Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate. La Comisión estará facultada para supervisar el cumplimiento de estas bases y resolverá las dudas que surjan con respecto a su interpretación, así como en lo no previsto en las mismas, adoptando los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento. La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de asesores externos para el diseño y/o realización de las pruebas que se exijan, de conformidad con lo previsto en el art. 13 del RD 364/1995, de 10 de marzo, Aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

## **SEXTA.** - SISTEMA SELECTIVO Y VALORACIÓN DE MÉRITOS

Las personas admitidas serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, ya que en cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad.

El procedimiento de selección será mediante **concurso-oposición** y consistirá en:

a) **Fase de oposición ( hasta 70 puntos).**

### **EJERCICIO ÚNICO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO.**

La puntuación máxima será de 70 puntos y la prueba consistirá en la exposición y defensa de un **Proyecto de PARTICIPACIÓN JUVENIL** para el municipio, que se deberá aportar en el momento del llamamiento para este ejercicio, en formato papel (5 copias, una para cada miembro del Tribunal), en el cual deberán constar los siguientes apartados:

- Fundamentación del proyecto (breve contextualización y justificación).
- Objetivos.
- Contenidos (servicios, recursos, metodología de actuación, etc)
- Actividades.
- Temporalización de la actuación (organización de tareas y cronograma).
- Coordinación con otros recursos y /o departamentos municipales.



Identificador: UT25 g5ws KPv2 glmB fU5R P15r nGQ=  
URL: <http://www.municipiovalencia.es/portal/abrir.do?funcion=verificar>

El proyecto a presentar será de hasta 20 folios, por una cara, con un tipo de letra Arial 12 con interlineado 1,5. No se valorarán aquellos proyectos que no se adecúen en forma o contenido a lo establecido en estas bases, ni aquellos que no sean originales. Para su exposición, que durará un máximo de 15 minutos, el/la aspirante podrá apoyarse en una presentación tipo power-point o similar. Una vez finalizada la exposición, el tribunal podrá realizar las preguntas que considere oportunas relativas al Proyecto. Se valorará el proceso analítico realizado, la claridad conceptual y de exposición, el conocimiento específico del puesto de trabajo, la capacidad de diálogo, motivación y la precisión en el conjunto de conclusiones del resultado que se presente.

Los criterios de evaluación de esta fase serán valorados en los términos establecidos en Anexo I de estas Bases. La puntuación máxima será de 70 puntos, quedando eliminados/as aquellos/as aspirantes cuya valoración no alcance los 30 puntos.

#### **b) Fase de concurso: PRESENTACIÓN DE MÉRITOS**

Solo podrán participar en esta fase los aspirantes que hayan superado la fase anterior. Para ello, el Tribunal Calificador expondrá en la pagina web de este Ayuntamiento ([www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es)) la lista con la calificación final de la oposición, que constituirá la lista de aspirantes que han superado la fase anterior, por orden de puntuación, y que deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones presenten, en el Registro General de la Mancomunidad o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 9/2015, la documentación acreditativa de los méritos prevista en el Anexo I.

Para su debida valoración, los aspirantes presentarán junto con los méritos alegados, un formulario de autobaremación (Anexo II). Para completarlo podrán ayudarse con el Anexo I, donde se describe el índice de los documentos que deben incluir.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 30 puntos, que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo I, y que deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Una vez baremados los méritos alegados por los/as aspirantes, el Tribunal Calificador expondrá al público, en los lugares indicados, la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en el concurso, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para reclamaciones o subsanaciones relacionadas con la baremación efectuada.

#### **BASE SÉPTIMA.- Publicidad de las calificaciones.**

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Una vez finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Valoración elevará listas definitivas de puntuación de méritos de cada una de las categorías objeto de la bolsa de empleo, por orden de puntuación obtenida, a la autoridad convocante para su aprobación, entregándose una copia al Comité de Empresa.

#### **BASE OCTAVA.-Contrataciones.**

Dado el carácter urgente de las contrataciones para las que se constituye la bolsa de empleo, se requiere la disponibilidad absoluta de los integrantes de la bolsa de empleo, realizándose los llamamientos por vía telefónica (según los números de contacto señalados por el interesado en la instancia o, en su caso, los notificados posteriormente al Área de Recursos Humanos por el interesado quien, para su debida localización, está obligado a notificar los cambios en los datos señalados en la instancia). El aspirante deberá confirmar su disponibilidad en el momento de la



Identificador UT25 g5ws KPv2 glmB fU5R P15r nGQ=

https://doi.org/10.1016/j.ri.2015.09.001



## **BASE NOVENA.- Situaciones en la bolsa.**

1.- Con carácter general la no aceptación, no formalización del contrato en el plazo concedido al efecto o renuncia expresa del contrato conllevará las siguientes medidas:

- Primera no aceptación, no formalización del contrato o renuncia: Un año de exclusión de la bolsa.
- Segunda no aceptación, no formalización del contrato o renuncia: exclusión definitiva de la bolsa.

Estas medidas de exclusión no se aplicarán en los supuestos de imposibilidad de localización del candidato.

No será excluido de la bolsa si la no aceptación o no formalización del contrato obedece a encontrarse el candidato en situación de baja médica por enfermedad o por maternidad, debidamente acreditada, así como por encontrarse trabajando para cualquier entidad pública o empresa privada, debiendo igualmente acreditar tal situación. En estos supuestos, los candidatos serán nuevamente llamados cuando se encuentren disponibles para las contrataciones objeto de estas bases, debiendo comunicar expresamente al ayuntamiento tal disponibilidad.

2.- Se podrá producir a instancia del interesado y por una sola vez, la exclusión de la bolsa por un plazo mínimo de tres meses, que se entenderá prorrogada mientras el candidato no realice una nueva solicitud para su inclusión.

3.- En caso de sanción de despido por falta muy grave se producirá la exclusión de la bolsa de empleo cuando la sanción impuesta sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la misma hasta que haya pronunciamiento judicial firme sobre la sanción impuesta.

4.- Será motivo de exclusión definitiva de la bolsa de empleo la falsificación de datos aportados por los aspirantes.

## **BASE DÉCIMA.- Recursos.**

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

## **BASE UNDÉCIMA - Legislación aplicable.**

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en lo no expresamente previsto en las presentes bases, a la normativa de selección de empleados públicos aplicable en los términos del artículo 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, del Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico de Empleado Público y legislación concordante, así como de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, el Decreto 3/2017 y demás normativa de desarrollo.

## **DUODÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

## **BAREMACIÓN (CONCURSO)**

Relación de puntuación a valorar según se especifica en la siguiente tabla:



Identificador UT25 g5ws KPv2 qImB tU4R p15r nGO=  
 URL https://oficinavirtual.ribarroca.es/portal/Ciudadania

<b>MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO</b>		<b>MÁXIMO 30 ptos</b>
<b>OTRA TITULACIÓN</b>	Otra titulación relacionada con el puesto igual o superior a la exigida	Máximo puntos 5
	Por cada titulación ..... 1 pto.	
<b>MÁSTER/POSGRADO</b>	Por cada titulación oficial relacionado con el desempeño del puesto a cubrir de más de 400 hora.....0,5 ptos	Máximo puntos 2
<b>CURSO DE MONITOR Y TIEMPO LIBRE</b>	Curso de monitor de tiempo libre oficial reconocido por el IVAJ o equivalente ..... 2 ptos	Máximo puntos 2
<b>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>	<p>Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por entidades públicas o que documentalmenete consten homologados y siempre directamente relacionados con el ámbito de la juventud y desarrollo comunitario, incluidas actuaciones de voluntariado, se valorarán proporcionalmente</p> <p>De 20 a 100 horas ..... 0,15 pto. De 101 a 200 horas ..... 0,30 pto. De 201 a 400 horas ..... 0,50 pto.</p>	Máximo puntos 6
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	Por cada mes completo de servicios prestados en el desarrollo de la ocupación en Administración Pública ..... 0,20 ptos.	Máximo puntos 11
	Por cada mes completo de servicios prestados en el desarrollo de la ocupación en entidades privadas ..... 0,15 ptos.	
<b>CONOCIMIENTO DE VALENCIANO</b>	Nivel A2 ..... 0,50 ptos	Máximo puntos 2
	Nivel B1 ..... 0,75 ptos	
	Nivel B2 ..... 1,00 pto	
	Nivel C1 ..... 1,50 pto	
	Nivel C2 ..... 2,00 ptos	
<b>CONOCIMIENTO IDIOMAS COMUNITARIOS</b>	Nivel B1 ..... 1,00 pto	Máximo puntos 2
	Nivel B2 ..... 2,00 pto	



Identificador UT25 g5ws KPv2 glmB fU5R P15r nGQ=  
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/portal/Ciudadania>

<b>PROYECTO – ENTREVISTA- EXPOSICIÓN</b>	<b>MÁXIMO 70 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>CALIDAD TÉCNICA:</b> hasta 10 puntos.</li><li>- <b>ADECUACIÓN A LA REALIDAD, GRADO DE VIABILIDAD Y POSIBILIDAD DE EJECUCIÓN:</b> hasta 15 puntos.</li><li>- <b>PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN JUVENIL:</b> hasta 20 puntos.</li><li>- <b>INDICADORES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CLAROS Y MEDIBLES:</b> hasta 10 puntos.</li><li>- <b>DEFENSA/ EXPOSICIÓN DEL PROYECTO:</b> 15 puntos.</li></ul>	

ZJ

**La experiencia se acreditará tal y como se indica a continuación:**

- En caso de haber prestado servicios como funcionario, mediante contratos y/o certificados de servicios prestados que especifiquen la categoría profesional, puesto de trabajo, duración, y porcentaje de la jornada emitidos por el órgano competente y además, ineludiblemente, mediante certificación acreditativa de vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social actualizada. Será necesario presentar ambos documentos para que el Órgano técnico de selección tenga en cuenta los méritos alegados.
- En caso de haber prestados servicios como personal laboral, mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral emitido por la TGSS actualizado. Será necesario presentar ambos documentos para que el Órgano técnico de selección tenga en cuenta los méritos alegados.
- En caso de trabajadores/as autónomos/as, deberán acreditar la experiencia mediante informe de vida laboral emitido por la TGSS, a efectos de conocer lo períodos trabajados, y alta en el RETA o certificado de alta en el IAE en el que se especifique el epígrafe de la actividad de cada uno de los períodos que figuran en la vida laboral. Será necesario presentar ambos documentos para que el Órgano técnico de selección tenga en cuenta los méritos alegados.
- En cualquier caso, deberá acreditarse que las funciones desempeñadas se ajustan a las requeridas, mediante certificado emitido por el/la Secretario/a de la entidad u organismo.
- A los efectos de valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes resulta equivalente a 30 días, desechándose el cómputo de periodos inferiores.

Nota: dentro del tiempo de trabajo a computar en la experiencia, se incluirá el tiempo trabajado al amparo de un contrato para la formación o de un contrato en prácticas, tipificado en el artículo 11 del estatuto de los trabajadores. En cualquier caso, la experiencia profesional debe estar basada en una relación laboral o funcional, excluyendo las becas formativas o convenios de colaboración social.

### **ANEXO I - Solicitud de admisión**



AYUNTAMIENTO de  
RIBA-ROJA DE TURIA

Sello Registro

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO: MODELO DE INSTANCIA**

**DATOS PERSONALES**

NOMBRE Y APELLIDOS		DIRECCIÓN	
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIONES		C.P.	PROVINCIA
PAISAJE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

Entrado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Ribarroja de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de: \_\_\_\_\_

**EXPONE**

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.
- b) Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen este proceso selectivo.
- c) Que aporta justificante de haber abonado la tasa por derecho de examen.
- d) Que aporta junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- e) Que aporta la autodeclaración de méritos personales (en el caso de que se exija en la convocatoria).
- f) Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

**Por todo ello, SOLICITA:**

Se admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Ribarroja de Túria y reivindicadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Ribarroja de Túria, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Firmado \_\_\_\_\_

El Encartero/Ayuntamiento de Ribarroja de Túria, como Responsable del tratamiento de sus datos, le informa que los mismos podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, cuya legitimación está basada en el ejercicio de poderes públicos propios a esta Entidad y el cumplimiento de la persona interesada. Se admiten datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de los datos. Los datos serán consultados durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que concierne a la normativa administrativa. La persona solicitante acepta que sus datos personales identificativos y los resultados derivados del proceso administrativo sean publicados en la web municipal durante el plazo de tiempo pertinente. De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 y sus Órganos de Protección de Datos en España, las personas interesadas pueden ejercer sus derechos reconocidos del tratamiento mediante instancia presentada ante el Registro General de Administración del DNI/a a través de la sede electrónica (<https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/>). Más información: <http://www.ribarroja.es/privacidad>

Fecha de Impresión: 05/10/2019 10:54:14 AM - Ribarroja de Turia - Valencia - CIF: P-4622506-H - Teléfono: 96 277 00 62 - Fax: 96 277 24 62 - www.ribarroja.es

## ANEXO II - Hoja de autobaremación



Identificador UT25 g5ws KPv2 g1mB fU5R P15r nGQ=  
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

