



**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA LA CREACIÓN UNA BOLSA DE TRABAJO DE
TÉCNICO/A DE JUVENTUD**

BASES

BASE PRIMERA. - Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para cubrir, con carácter interino, una plaza de Técnico/a de Juventud 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" aprobado por Resolución de 20 de febrero de 2019, de la Direcció General de l'Institut Valencià de la Joventut, en el marco del cual se ha otorgado al Ayuntamiento de Riba-roja de Túria una ayuda destinada a financiar la contratación o el nombramiento de un técnico del grupo A, con titulación universitaria de Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía o Magisterio, cuya función consista en planificar, coordinar y organizar las políticas integrales de juventud del municipio.

Esta plaza está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Categoría Técnico/a de Juventud.

Sin perjuicio de lo anterior, también constituye el objeto de la presente bolsa la provisión de las vacantes, las sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a la plaza convocada o atender necesidades de carácter temporal, mediante el nombramiento de funcionario/a interino/a.

El puesto está dotado con las retribuciones correspondientes al grupo A, subgrupo A2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que corresponden con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

Naturaleza: Funcionario/a interino/a.

Grupo: A, subgrupo A2.

Escala de Administración general, subescala técnica.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Titulación universitaria de Grado en Educación Social, Trabajo Social, Sociología, Psicología, Pedagogía o Magisterio.

Definición de las funciones a desempeñar: Técnicas, dentro del Área de Juventud del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

Con carácter general, las funciones asignadas serán las derivadas de lo establecido en la línea de la subvención otorgada a tal efecto por el IVAJ en el marco del "Plan de financiación concertada con las entidades locales". De acuerdo con ello, se establecen las siguientes:

A) Coordinación para el diseño e implementación de políticas de juventud:

1. Con las personas que trabajan en el área de juventud, así como en el resto de departamentos del ayuntamiento cuando presten servicios o realicen actividades interrelacionadas.

2. Con el personal de juventud de las áreas geográficas próximas, especialmente con el de los municipios de más de 20.000 habitantes beneficiarios de la misma línea de subvención. Si el municipio pertenece a una entidad beneficiaria de la línea S6030000 «Apoyo a la Xarxa Jove», trabajará en colaboración con la persona contratada por esa entidad.

3. Con el IVAJ y con el personal del contrato de apoyo a la Xarxa Jove, participando en sesiones de formación y en las reuniones de coordinación que se establezcan.

B) Promoción, en el ámbito del municipio, de los programas siguientes:

1. Plan Joven:

Asesorar y colaborar en la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación del plan joven local, supramunicipal o comarcal de juventud.

2. Educación en la participación, mediante la realización de las funciones siguientes:

- Facilitar el contacto y la colaboración entre asociaciones y/o grupos de jóvenes del municipio.
- 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 trabajo conjunto (Fòrum Jove).

3.- Realizar un programa de fomento de la participación en:

- Institutos de Educación Secundaria (IES)
- Centros juveniles
- Asociacionismo
- Grupos de jóvenes

4. Consejo de juventud.

Apoyar al consejo local, o a las asociaciones o grupos de jóvenes para la creación del consejo.

5. Ocio educativo.

Las tareas a realizar en este ámbito serán las siguientes:

- Elaboración de un mapa de ocio educativo juvenil en el municipio; recopilación de datos e introducción en la base de datos correspondiente de los servicios y espacios físicos que sirven para la realización de actividades de ocio educativo.



– Contacto y coordinación con las entidades y el personal técnico que intervenga en este ámbito dentro del municipio impulsando la participación de las personas jóvenes.

6. Voluntariado.

Colaboración con las entidades de voluntariado del municipio para la promoción del voluntariado.

7. Educación en valores.

Campañas de sensibilización y educación en valores utilizando los recursos que puedan ofrecer el IVAJ y otras administraciones y entidades, especialmente las del ámbito local.

8. Carnet Jove.

Promover el conocimiento y adhesión al mismo, así como facilitar el acceso de la población joven.

9. 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.

C) Información sobre actividades y temas de interés para las personas jóvenes.

Incluirá las actuaciones siguientes:

– Participación, de acuerdo con el IVAJ, en las actividades de juventud (ferias, congresos, encuentros, etc) que se organicen en el municipio.

– Seguimiento, evaluación e informe de las actividades, campañas, actuaciones y recursos que se realicen, reflejándolos en los documentos modelos que se establezcan, y facilitando al IVAJ, directamente o mediante el equipo de comunicación y de documentación del contrato de Xarxa Jove, los datos relacionados con su trabajo.

– Colaboración con el personal de juventud en los servicios de información juvenil, sobre actividades, recursos, servicios y campañas de la Generalitat dirigidas a jóvenes.

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

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

En cualquier caso, la relación de funciones y tareas que se han venido enumerando no tiene un carácter exhaustivo, ya que, en general, corresponde al ocupante de la plaza todas aquellas que sean similares, en la línea de las que se han venido describiendo, y que resulten precisas para la buena marcha del servicio, bajo la dependencia, dirección y control de la correspondiente Jefatura del Departamento o Concejalía correspondiente.

BASE SEGUNDA.- CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el presente procedimiento, será necesario que los aspirantes reúnan las condiciones siguientes:

a. Tener la nacionalidad española o la de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas (*Declaración responsable que se contiene en la instancia. Anexo I*).

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. No haber sido separado/a, 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público (*Declaración responsable que se contiene en la instancia. Anexo I*).

e. Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación Universitaria (Diplomatura, Grado o Licenciatura) de Educador Social, Trabajo Social, Sociología, Psicología, Pedagogía o Magisterio u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

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.



BASE TERCERA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de Abril, de Integración Social de los Minusválidos, en su art. 38.3, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multiprofesional competente, que deberá ser emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

4.1 Lugar y fecha de presentación de instancias

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-presidente de la Corporación y se presentarán debidamente cumplimentadas, de acuerdo con el **modelo de solicitud que se reproduce en el anexo I** de estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento (Plaza Ayuntamiento, 9), o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de València, Tablón de edictos y página web del ayuntamiento (www.ribarroja.es)

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, así como el pleno sometimiento a las bases reguladoras del proceso de selección, siendo necesario que conste en ella una dirección de correo electrónico.

Sin perjuicio de lo anterior, se admitirán las instancias presentadas en un formato distinto del modelo reproducido en el anexo I, **siempre que en ellas los/as aspirantes manifiesten expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, que aceptan en todos sus extremos las presentes bases y que se indique una dirección de correo electrónico. En caso de que no se incluyan estas declaraciones, el escrito presentado no tendrá eficacia a los efectos de sustitución del modelo del anexo I.**

4.2.- Documentos que se deberán adjuntar a la instancia:

- Resguardo del ingreso bancario efectuado en la cuenta número **ES94-0049-4409-3721-1000-0947** del **Banco de Santander**, por importe de **35 €**, al cual asciende la tasa correspondiente -no será admitido ni el giro

postal ni el telegráfico-.

En el resguardo deberá hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso.

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.

- Copia auténtica de la Titulación exigida para formar parte en la convocatoria.

La presentación de la documentación acreditativa del concurso se realizará conforme a lo establecido en la **BASE OCTAVA**.

4.3.- Tramitación telemática:

La tramitación telemática se realizará 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), siendo requisito necesario poseer un certificado digital de los aceptados por el portal, 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.

BASE QUINTA. PUBLICIDAD

Se anunciará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de València. Asimismo, las Bases específicas íntegras de la Bolsa de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, así como en la web municipal "www.ribarroja.es, apartado de trámites, sección de Empleo Público".

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal.

BASE SEXTA.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Expirado el plazo de presentación de instancias quedará aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicho listado, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y complementariamente, sin carácter oficial, en la página web del Ayuntamiento (www.ribarroja.es), fijará un plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.



No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- 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,
- La falta de pago, dentro del plazo otorgado, de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la lista provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la entidad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de la prueba de carácter escrito. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

BASE SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1.- El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía y estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidencia: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo o indefinido de igual o superior titulación a la requerida.

Secretario: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo o indefinido de igual o superior titulación a la requerida.

Vocales: Tres funcionarias/os de carrera o personal laboral fijo o indefinido de igual o superior titulación a la requerida.

7.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones.

7.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus componentes, se incluirá en la publicación del anuncio de la relación definitiva de admitidos y excluidos a los efectos de las posibles recusaciones de sus miembros.

7.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas. Asimismo, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en la realización de los proceso referenciado, adoptando los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas bases y para la adecuada interpretación de las bases de cada convocatoria. En todo caso, en el ejercicio de estas atribuciones está vinculado a lo preceptuado en las presentes Bases.

7.5.- El Tribunal no podrá constituirse sin la presencia de su presidente/a y secretario/a o, en su caso, de quienes lo sustituyan. En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

Asimismo, no podrá constituirse ni actuar el Tribunal sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y si están ausentes, los suplentes, siempre y cuando se haya hecho constar en el acta de constitución del tribunal su participación de forma indistinta; ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausentara el presidente/a, o por circunstancias excepcionales no pudiera iniciar la sesión, este podrá designar, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. De la misma forma, cuando en alguna de las sesiones, en los términos anteriormente indicados, se ausentara el secretario, este podrá designar su actuación de entre uno de los vocales.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesoría especializada, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto

7.6.- Para el mejor cumplimiento de su misión, el tribunal podrá estar asistido por asesores/as especialistas para la formulación y calificación de las pruebas de aptitud, psicotécnicas, médicas, físicas e idioma de valenciano, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales con base exclusivamente en las mismas. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del Tribunal.

7.7.- Los miembros del Tribunal, así como los asesores técnico/as que pudieran ser requeridos, deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la alcaldía, y podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

7.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

7.9.- A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúe en este proceso tendrá la consideración de categoría primera, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

BASE OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

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 y apreciados libremente por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los participantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad. El procedimiento de selección será mediante concurso oposición y consistirá en:



A).- **Fase de oposición (hasta 70 puntos):**

A.1. Supuesto teórico-práctico. Obligatorio y eliminatorio. (Hasta 30 puntos).

Dirigido a medir los conocimientos prácticos de los aspirantes en relación con los cometidos propios de las funciones a desempeñar en la plaza que se pretende cubrir. Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal al comienzo de la prueba, relacionados con dichas funciones y los temas comprendidos en el anexo I de estas bases. El tiempo para la realización de la prueba será determinado por el tribunal antes de comenzar el ejercicio.

La valoración del ejercicio se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Corrección y exactitud en la resolución del supuesto: hasta 10 puntos.
- Capacidad de aplicación práctica de los conocimientos profesionales y adecuada interpretación de la normativa aplicable: hasta 10 puntos.
- Capacidad de análisis del supuesto planteado, sistemática en el planteamiento de su resolución y formulación de conclusiones: hasta 5 puntos.
- Claridad expositiva, limpieza y composición, correcta sintaxis y ortografía: hasta 5 puntos.

A los efectos de efectuar la valoración antes indicada, el tribunal redactará un documento en el que se expondrán los conocimientos, aspectos o consideraciones que deben ser puestos de manifiesto por los aspirantes para la correcta resolución de la prueba, enumerándose los distintos ítems que han de ser citados por aquellos, así como la forma en que se determinará la calificación en cada uno de los apartados valorables.

El ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos. Se necesita obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo y continuar en el proceso selectivo.

A.2. Elaboración de memoria técnica y entrevista (hasta 40 puntos). Prueba obligatoria y eliminatoria.

La prueba se dividirá en dos partes:

A.2.1.- Elaboración de una memoria técnica (hasta 30 puntos).

Los aspirantes que hayan superado el ejercicio anterior aportarán, dentro de un plazo de 5 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de los resultados del mismo, una memoria técnica consistente en un Proyecto/Memoria en el que desarrollar el puesto de trabajo objeto de estas bases, consistente en la elaboración de un Plan de Juventud para el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que incluya su estructura y metodología de trabajo.

El texto de la memoria, incluidos los gráficos, deberá tener una extensión máxima de 10 páginas (5 hojas a dos caras) y mínima de 4 páginas (2 hojas a dos caras), tipo de fuente " Arial" tamaño fuente 12, interlineado sencillo.

No se valorarán aquellos proyectos que no se adecuen en forma o contenido a lo establecido en dicha base, ni aquellos que no sean originales.

La valoración de la memoria técnica se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Calidad técnica: hasta 10 puntos.
- Adecuación a la realidad, grado de viabilidad y posibilidad de ejecución práctica: hasta 10 puntos.
- Grado de impacto en la promoción de la participación juvenil: hasta 5 puntos.
- Indicadores de evaluación y seguimiento claros y medibles: hasta 5 puntos.

A.2.2 Defensa de la memoria y entrevista. (Hasta 10 puntos).

Los candidatos realizarán una entrevista para la defensa ante el tribunal de su memoria técnica, la cual habrá sido presentada previamente de acuerdo con lo establecido el apartado A.2.1 de esta base octava.

En este ejercicio se valorará el volumen de conocimientos, la claridad, orden de ideas y la calidad técnica de las soluciones prácticas planteada durante la defensa, además de las aptitudes y motivaciones para el puesto. A tal efecto, el tribunal confeccionará, con carácter previo a la realización de la prueba, el listado de preguntas que se planteará a cada aspirante en el desarrollo de la entrevista, así como la forma de concreción en puntos de los criterios de valoración antes descritos.

En todo caso, deberá garantizarse que todos los participantes concurren en igualdad de condiciones, por lo que las cuestiones planteadas en la entrevista deben ser las mismas para todos ellos y tener un carácter estrictamente objetivo y relacionado con el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo de que se trate. Asimismo, el otorgamiento de las clasificaciones de la prueba debe responder a criterios objetivos y predeterminados fijados por el tribunal.

El ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos. Se necesita obtener una puntuación total mínima de 15 puntos en el apartado A.2 (suma de A.2.1 y A.2.2) para superarlo y poder continuar en el proceso selectivo.

A.3 Puntuación final de la fase de oposición

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el supuesto teórico-práctico (epígrafe A.1. de la base octava) y en la prueba de valoración de la memoria y entrevista (epígrafe A.2.), siendo necesario en cualquier caso para superar la misma y pasar a la fase de concurso, obtener una puntuación mínima de 15 puntos en el ejercicio teórico-práctico.

A continuación se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos los aspirantes que hayan superado dicha fase y que, por lo tanto, pueden acceder 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 de la fase de oposición presenten en el registro del ayuntamiento



o en cualquiera de las formas previstas por el artículo 16 de la Ley 39/2015, la documentación acreditativa de los méritos previstos en la base novena de las presentes bases.

b).- Fase de concurso.

Solo podrán participar los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos alegados por los aspirantes para ser valorados en esta fase deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y deben enumerarse en el impreso de auto baremación de méritos que se adjuntará a la instancia de presentación al proceso selectivo (anexo IV). El tribunal no valorará otros méritos que los interesados no hayan incluido en este documento de auto baremación, independientemente de su decisión final sobre su conformidad con la baremación realizada por el interesado.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en esta fase será de 30 puntos, los cuales se distribuirán de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Méritos generales (hasta un máximo de 20 puntos)

En este apartado se valorará tanto la experiencia profesional como los conocimientos de valenciano según el siguiente baremo:

b.1) Experiencia profesional (hasta un máximo de 18 puntos), conforme a los siguientes conceptos:

- Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública, ya sea en la modalidad de relación contractual laboral o funcionarial, en puestos de trabajo del mismo o superior grupo de titulación que guarden relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que corresponden a este puesto: 0,05 puntos por mes completo.

- Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública, ya sea en la modalidad de relación contractual laboral o funcionarial, en puestos de trabajo de inferior grupo de titulación que guarden relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo: 0,035 puntos por mes completo.

- Por el tiempo trabajado por cuenta ajena, como autónomos o profesionales en empresas privadas o del sector público, que no tengan carácter de administración pública, siempre que el trabajo realizado guarde relación con las funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse: 0,035 puntos por mes completo.

Los servicios prestados en las administraciones públicas se han de acreditar mediante certificación expedida por el órgano competente en el que se especifique la categoría profesional, grupo de titulación y porcentaje de jornada.

El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas debe acreditarse mediante:

A. El contrato laboral o certificación de la empresa emitida a los efectos de solicitar prestaciones por desempleo.

B. El informe de vida laboral.

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 funcionarial, excluyendo las becas formativas o convenios de colaboración social.

b.2) Conocimientos de valenciano (máximo 2 puntos)

Se valorarán los conocimientos de valenciano acreditados mediante certificado expedido u homologado por la junta calificadora de conocimientos de valenciano según la escala de baremación que se reproduce a continuación. A estos efectos únicamente se tendrá en cuenta el nivel más alto de conocimientos acreditado.

Conocimiento oral: 0,5 puntos

Grado elemental: 1 punto

Grado medio: 1,5 puntos

Grado superior: 2 puntos

2.- Méritos específicos (máximo 10 puntos)

Se valorará la formación adquirida por los aspirantes hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo a los siguientes conceptos:

2.A.1) Titulación académica y acreditaciones oficiales: máximo 5 puntos

- Por la posesión de cualquier título académico oficial del ámbito de las ciencias sociales, de igual o superior nivel al exigido en la convocatoria para pertenecer al grupo de titulación A2, excluyendo el necesario para el acceso a la plaza convocada: A razón de **2 puntos por título, con un máximo de 4.**

- Se valorarán los master universitarios, oficiales o propios de cada Universidad, no incluidos en el apartado de titulación académica, relacionados con las funciones que debe realizar el Técnico de Juventud que se selecciona a través de este proceso, con arreglo a la siguiente escala (máximo de 3 puntos).

- **Master de menos de 90 créditos: 2,5 puntos.**
- **Master de 90 o más créditos: 3 puntos.**

- Por estar en posesión de las siguientes acreditaciones/titulaciones oficiales en materia de juventud (hasta un máximo de 3 puntos):

-Informador/a Juvenil,

-Animador/a Juvenil,

-DAT (Director/a de Actividades de Tiempo Libre).



- TASOC (Técnico de Animación Sociocultural).
- MAT (Monitor/a de actividades de Tiempo Libre Infantil y Juvenil)
- Otras titulaciones equivalentes u homologadas oficialmente.

En este caso **se otorgará 1 punto por acreditación** (hasta un máximo de 3 puntos) Solo se valorarán en este apartado aquellas titulaciones que no hayan servido como requisito para el acceso al puesto.

La puntuación máxima en este apartado 2.1.A será la que resulte de la suma acumulada de los puntos obtenidos en sus diferentes subapartados, hasta un máximo de 5 puntos.

2.A.2) Cursos de formación y perfeccionamiento

Se valorarán aquellos convocados u homologados por centros u organismos oficiales relacionados con el objeto y las funciones del puesto de trabajo (hasta un máximo de 4 puntos):

- 200 o más horas 1 punto
- 100-199 horas 0,75 puntos
- 50-99 horas 0,5 puntos
- 30-49 horas 0,25 punto
- 10-29 horas 0,1 puntos

2.A.3) Formación específica de género (máximo de 1 punto)

Se valorará con 0,05 puntos la asistencia a cursos y jornadas en materia de igualdad o de perspectiva de género si son de menos de 20 horas, y con 0,10 puntos cada curso completo de más de 20 horas, de los que las personas interesadas posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación.

En ningún caso serán puntuados los cursos que tengan una duración inferior a 10 horas o en el caso de que no se acredite el número de horas de formación. Igualmente no serán tenidos en cuenta los cursos de idiomas, los pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación al régimen jurídico a la naturaleza de la plaza que se desempeña.

En el caso de que se pretenda hacer valer cursos impartidos por universidades, o por otros organismos a través de ellas, que puedan ser configurados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin. De lo contrario no serán objeto de baremación.

Asimismo, los cursos se valorarán por una sola vez, no siendo, por tanto, susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

Puntuación final del proceso de selección para la constitución de bolsa de trabajo.

La puntuación final del proceso de selección se obtendrá sumando la calificación obtenida en la fase de oposición (en el caso de superarse la nota mínima exigida) y en la fase de concurso, estableciéndose el orden de los aspirantes en forma decreciente, de mayor a menor puntuación, únicamente con los que hayan superado la fase de oposición (lo que supone haber superado los ejercicios señalados como obligatorios y eliminatorios) En caso de empates se dirimirán por el orden establecido a continuación:

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Segundo: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de “experiencia profesional”.
- Tercero: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de “formación”.

BASE NOVENA.- Relación de aprobados y creación de una bolsa de trabajo.

La relación final de aprobados, en la forma antes indicada, se publicará en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

El tribunal elevará a la alcaldía dicha relación junto con la propuesta de constitución de una bolsa de trabajo integrada únicamente por los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, que tendrá carácter vinculante de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48.7 del Decreto 3/2017 de 13 de enero, de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana.

BASE DÉCIMA.- Funcionamiento y características de la bolsa de trabajo.

Duración de la bolsa: Se establece un periodo inicial de vigencia de la bolsa de CUATRO (4) años a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados. No obstante, dicha vigencia puede ser prorrogada, antes de que expire dicho plazo, en caso de persistir las necesidades que motivaron su constitución, prolongándose en este supuesto su efectividad por periodos bianuales hasta que se declare su caducidad.

Duración del nombramiento: La duración de los nombramientos se fijará desde la fecha de incorporación al servicio de la persona propuesta hasta que -a través de los correspondientes procesos selectivos- la plaza se provea en propiedad, se incorpore la persona titular al que sustituye transitoriamente, se termine el programa, transcurran seis meses dentro del periodo de doce si es debido al exceso o acumulación de tareas o, en todo caso, cuando la Corporación considere que han desaparecido las circunstancias de necesidad y urgencia que motivaron el nombramiento, o se amorticen las plazas.



Funciones: Las enumeradas en la base primera de las presentes bases como funciones específicas a desempeñar en la plaza objeto del proceso selectivo, así como las específicas que se determinen en los programas para cuya ejecución, las tareas sobre las que se da la situación de exceso o acumulación que motivan su nombramiento como funcionarios interinos o las correspondientes a quienes sustituyan cuando este se produce para sustituir a un funcionario con reserva de puesto de trabajo

Retribuciones: Las que se determinen en el programa que fundamente el nombramiento o las que se determinen en el anexo de personal y la relación de puestos de trabajo de acuerdo con lo que legalmente corresponda en caso de exceso y/o acumulación de tareas, interinidad o sustitución.

Renuncias y reservas: Cuando se produzca, la oferta de contratación será irrenunciable salvo en casos debidamente acreditados de embarazo, permiso de maternidad o en los supuestos relacionados considerados con situaciones de violencia de género, por lo que, excepto en estos supuestos, su rechazo supondrá la eliminación de la bolsa a todos los efectos.

Incompatibilidades: Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, 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.

BASE UNDÉCIMA.- Nombramiento, regulación y vigencia.

El ofrecimiento de los nombramientos interinos se realizará exclusivamente mediante correo electrónico a la dirección que figure en la instancia, conforme establece la base 4.1. Será obligación de las personas integrantes de la bolsa mantener actualizados todos datos que figuren en la instancia, y en particular, dicha dirección de correo electrónico.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 56.5 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, Función Pública de la Comunidad Valenciana, a los cuatro meses del nombramiento por mejora de empleo o interinidad se podrán realizar las correspondientes evaluaciones por parte de la jefatura de servicio donde se presten servicios, y se tendrán en cuenta el desempeño y el rendimiento en el puesto de trabajo, los conocimientos, las actitudes, las aptitudes y las destrezas desarrolladas así como las capacidades aplicadas en el trabajo. Si la evaluación por parte de la Jefatura de Servicio fuera negativa, el órgano selectivo la revisará y resolverá, previa audiencia a la persona interesada.

El cese de personal interino se producirá, además, en los supuestos establecidos en el artículo 16, apartado 9 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

BASE DUODÉCIMA.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

BASE DECIMOTERCERA.- Cesión de datos.

La participación en la presente convocatoria implicará el consentimiento de los titulares para que sus datos de carácter personal sean tratados con finalidades estadísticas, de evaluación y seguimiento, pudiendo ejercerse los derechos correspondientes ante el Ayuntamiento de Riba-roja de Tària, Plaça de l' Ajuntament 9. 46190 Riba-roja de Tària.

Aquellos candidatos que formen la Bolsa, si les interesa, podrán autorizar al Ayuntamiento a ceder sus datos a otros Ayuntamientos con los que se haya firmado un Convenio para la utilización conjunta de las bolsas de trabajo firmando el documento que figura en el **ANEXO III**.