



BASES PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TECNICOS DE JUVENTUD

1.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo de TÉCNICOS DE JUVENTUD, con vinculación a la subvención concedida por el Director general del Institut Valencià de la Juventud. Dichos puestos de trabajo corresponden al grupo y subgrupo de clasificación profesional “A-2” conforme a lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.-Requisitos de los aspirantes.-

2.1-Para ser admitido en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a).- Ser español o, de acuerdo con lo establecido en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tener la nacionalidad 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, así como, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- b).- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c).- Estar en posesión del título de Grado en Pedagogía, Psicología, Psicopedagogía, o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerla antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d).- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del empleo al que se opta.
- e).- No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- f).- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

2.2. Equivalencia de títulos

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.3. Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3. Solicitudes

3.1. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, serán suscritas por los interesados y en ellas manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2ª. Se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de ésta, durante el plazo de 10 días naturales, contado a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.P. de Alicante. La convocatoria integra se publicará en la página Web de este Ayuntamiento, apartado “Ofertes de Treball”.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4, de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia se acompañará:



a).- Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal la cantidad de 24 euros en concepto de derechos de examen. Dicho ingreso podrá efectuarse directamente o mediante transferencia en la Entidad Sabadell, CAM , cuenta cuyo código de identificación es el ES18 00814302250001121121, de la que es titular el Ayuntamiento de Villajoyosa, o en su caso, por giro postal o telegráfico, especificando en todos los casos “Bolsa Técnicos de Juventud 2020” junto a la identificación del aspirante que efectúa el ingreso. No obstante, conforme a la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas, no se exigirá este ingreso al personal del Ayuntamiento ni a toda persona que acredite fehacientemente, mediante certificado de la Oficina de los servicios públicos de empleo que figure como demandante de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas correspondientes y no haya rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

b).- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

c).- Documentación que acredite los méritos a valorar en la fase de concurso, incluida en su caso, la carta manuscrita de presentación. La documentación acreditativa de los méritos a valorar se hará mediante fotocopia y se adjuntarán a la hoja de autovaloración que se acompaña a las presentes bases como Anexo I.

d).- Fotocopia de la Titulación exigida en la Base 2.1,c)

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Relación de aspirantes.

Finalizado el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, el Concejal delegado en materia de personal, hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la Web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de 5 días naturales a partir del siguiente al de su publicación para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas.

La resolución de reclamaciones o subsanaciones tendrá lugar con la aprobación de la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma que la provisional. De no formularse reclamación contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva.

4.2. Serán causas de exclusión además de las ya señaladas:

- No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base segunda.
- La omisión de la firma en la solicitud.
- La omisión en la solicitud de la copia del D.N.I.
- La presentación de solicitud fuera del plazo establecido.
- La omisión del justificante de pago de tasas en la solicitud.

5. Comisión de Valoración.-

5.1. Composición

Presidente:

Titular: D. Anselmo Ballester Pérez, Jefe de RR.HH. del Ayuntamiento de Villajoyosa

Suplente: D.

Vocales:

Titular. Dña. Sonia Sánchez Ruíz, Jefa de Bienestar Social e Igualdad.

Suplente. Dña María del Mar LLinares, Jefa Sección Cultura.

Titular: Dña. Clara Peris Dosdá, Tesorera del Ayuntamiento de Villajoyosa.

Suplente. Dña. Vicenta María Esquerdo Esquerdo, Psicóloga de Bienestar Social

Titular: D. Antonio Espinosa Ruíz, Jefe Sección Arqueología,

Suplente. Dña. Juan Agustín González Morato, Técnico de Patrimonio.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Titular: D. Juan Bautista Renart Moltó, Secretario General del Ayuntamiento de Villajoyosa



Suplente Dñ^a. Carmen Aznar Galiana, Jefa Sección de Secretaría.

5.2. Constitución y actuación

La Comisión de valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

5.3. De la ausencia del Presidente

Si una vez constituida la Comisión e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, le sustituirá durante su ausencia el Vocal de mayor edad.

6. Sistema de Selección.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso, mediante la valoración de los méritos que seguidamente se relacionan:

6.1.1.- Experiencia profesional: Hasta un máximo de 3 puntos

a).- La experiencia en el desempeño de puestos como Técnico de Juventud en cualquier Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios debidamente acreditado.

b).- La experiencia en el desempeño de puestos como Técnico de Juventud en el sector privado, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios debidamente acreditado.

Sólo se computarán los méritos de este apartado que se acrediten mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública de que se trate, o mediante certificado de empresa, o contrato de trabajo y vida laboral conjuntamente, en el caso de empresas del sector privado.

6.1.2.- Conocimientos de Valenciano.

Serán valorados los conocimientos de valenciano que queden acreditados por Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Conexeimens de Valencià o cualquier otro título homologado por este Organismo según lo previsto en el artículo 16 del Decreto 33/1999 del Gobierno Valenciano y Orden de 24 de junio de 1999 de acuerdo con la Orden de Consellería de Cultura, Educación y Ciencia de 22 de mayo de 1989, según el siguiente baremo:

A1	0,25 puntos
A2	0,50 puntos
B1	0,75 puntos
B2	1,00 puntos
C1	1,50 puntos
C2	2,00 puntos

La valoración final de este apartado no podrá exceder de 2 puntos y sólo se computará el nivel más alto acreditado.

6.1.3.- Cursos de formación que hayan sido impartidos u homologados por Centros u Organismos oficiales, y que estén directamente relacionados con el trabajo de Técnico de Juventud, hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,005 puntos por cada hora de formación.

6.1.4.- Idiomas comunitarios. Se valorarán los niveles de conocimientos de los idiomas comunitarios siguientes: inglés, francés, italiano o alemán, de acuerdo con esta escala:

- Nivel A1: 0,20 puntos.
- Nivel A2: 0,40 puntos.
- Nivel B1: 0,60 puntos.
- Nivel B2: 0,80 puntos.
- Nivel C1: 1 punto.
- Nivel C2: 1,50 puntos

La valoración final de este apartado no podrá exceder de 2 puntos

6.1.5.- Otras titulaciones. Por titulaciones académicas distintas a la requerida para el desempeño del puesto al que se concursa, hasta un máximo de 3 puntos, según la siguiente escala:

Diplomado Universitario....	0,50 puntos.
Grado Universitario....	0,75 puntos.
Licenciado Universitario.....	1 punto.
Master Oficial.....	1 punto.



- Master, título propio.....0,75 puntos.
- Experto/posgrado universitario....de 300 horas o más....0,50 puntos.
- Experto/posgrado universitario....de menos de 300 horas ...0,25 puntos.
- Ciclo Formativo de grado Superior0,50 puntos.
- Ciclo Formativo de grado Medio0,25 puntos.

6.1.6.- Voluntariado: Por haber realizado actividades de voluntariado en sectores relacionados con la Juventud, a razón de 0,20 por mes completo de servicios de voluntariado hasta un máximo de 3 puntos.

6.1.7.- Carta de presentación. Los aspirantes podrán aportar a su solicitud una “carta de presentación” debidamente firmada y con una extensión máxima de un folio dinA-4, escrito a una sola cara en la que indicarán la motivación, aptitudes personales y/o iniciativas para el desempeño del puesto al que se opta, y que se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

7. Igualdad en la calificación.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en la Carta de presentación. De persistir el empate decidirá la mayor puntuación en la experiencia profesional, y de persistir, la mayor puntuación en el apartado de voluntariado. Finalmente, se decidirá por sorteo.

8. Bolsa de Trabajo.

Finalizada la valoración de méritos, el Presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública en la Web del Ayuntamiento una resolución definitiva conteniendo la relación de los aspirantes admitidos ordenados por orden decreciente de puntuaciones.

Los integrantes de la lista formada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, podrán ser llamados según el orden establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, mediante nombramiento como personal interino o contratación laboral temporal.

La renuncia al trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación exigida en la convocatoria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Enfermedad del interesado.
- Encontrarse en período de gestación.
- Parto o maternidad por el período legalmente establecido.
- Realización por el interesado de exámenes para la obtención de un título académico o profesional o participación en exámenes de oposiciones.
- Prestación de servicios en cualquier Administración Pública, bien como interino o como laboral temporal.
- Ser trabajador por cuenta propia o ajena en situación de alta laboral.

Cuando concluyan las circunstancias previstas anteriormente para que el aspirante sea llamado, según el orden de las listas, deberá comunicar al Ayuntamiento y, en su caso, acreditar mediante el documento correspondiente que se encuentra en situación de poder trabajar.

El plazo máximo de vigencia de la Bolsa de Trabajo creada será de tres años a contar desde la resolución de la convocatoria.

9. Presentación de documentos y nombramiento.

9.1. Presentación de documentos

En el plazo máximo de 2 días naturales a contar desde el día siguiente al del llamamiento los opositores propuestos según el orden de Bolsa, presentarán en el Departamento de Personal, de este Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso oposición se exigen en la base segunda y que son:

9.1.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañada del original para su compulsión. Los extranjeros deberán presentar el permiso de trabajo, mediante fotocopia acompañada del original para su compulsión.



9.1.2 Copia autenticada (o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión), del Título de Grado exigido en la Base segunda la convocatoria, o equivalente, o justificante de pago de tasas de los derechos de expedición del título.

9.1.3 Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

9.1.4 Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

g).- Certificación negativa por delitos de naturaleza sexual, expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

9.1.5. Pérdida del derecho al nombramiento/contratación.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, no reunieran los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, la propuesta del Tribunal se considerará realizada en favor del siguiente aspirante por orden de puntuación, disponiendo la Alcaldía la correspondiente contratación, previa la resolución que proceda.

10. Propuesta de nombramiento/contratación temporal.

10.1. Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, se procederá al nombramiento interino o a la contratación laboral temporal de los aspirantes propuestos por el Tribunal en los términos previstos en las presentes Bases y en la Legislación vigente.

Quien sin causa justificada no asista a la formalización del contrato dentro del plazo establecido perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la propuesta de contratación.

11. Incidencias.-

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

12. Facultad de la Alcaldía.-

El Sr. Alcalde-Presidente, o Concejal en quien delegue, debidamente facultado para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

13. Impugnación.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

14. Legislación aplicable.-

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a 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; Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Leyes Orgánicas 4/2000 y 8/2000 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social; Ley 7/1985 de 2 de abril; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.; R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

Contra el presente acto, definitivo en vía administrativa podrá interponerse recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el B.O.P. de Alicante, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Alicante en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo. Ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.



ANEXO I
AUTOVALORACIÓN FASE CONCURSO DE MÉRITOS

6.1.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:

	MESES COMPLETOS	PUNTOS/MES	PUNTOS
EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		0,10	
EN EL SECTOR PRIVADO		0,05	

6.1.2.- CONOCIMIENTOS VALENCIANO

GRADO DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO	PUNTOS

6.1.3.- CURSOS DE FORMACIÓN:

CURSOS DE FORMACIÓN DIRECTAMENTE RELACIONADOS	PUNTOS
a).- _____	
b).- _____	
c).- _____	
d).- _____	
e).- _____	
TOTAL PUNTOS	

6.1.4.- CONOCIMIENTO IDIOMAS COMUNITARIOS

IDIOMA/NIVEL DE CONOCIMIENTO	PUNTOS

6.1.5.- OTRAS TITULACIONES

TITULACIÓN	PUNTOS

6.1.6.- VOLUNTARIADO

MESES COMPLETOS X 0,20 PUNTOS	PUNTOS