

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Catarroja

*2025/02048 Anuncio del Ayuntamiento de Catarroja sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo temporal que permita la cobertura del perfil profesional de técnico/a de juventud. Expediente 2108999Q.*

#### ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con carácter ordinario el 14 de febrero de 2025, ha aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de personal temporal que permita la cobertura del perfil profesional Técnico/a de Juventud, subgrupo B, en el marco del "II Contrato programa para el despliegue del Plan Concertado de Juventud":

#### VER ANEXO

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Catarroja, en el trámite habilitado a tal efecto en la sede electrónica, <https://catarroja.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx>, a través del formulario normalizado.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Catarroja, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento de las personas interesadas.

Catarroja, 17 de febrero de 2025.—La alcaldesa, Lorena Silvent Ruiz.



## **BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE JUVENTUD, POR CONCURSO OPOSICIÓN.**

---

### **Primera. Objeto de la Convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de personal temporal para la cobertura de forma interina, del siguiente perfil profesional, previsto en el Contrato programa **II Plan Joven de Catarroja 2027-2030**, aprobado por Junta de Gobierno Local de 24 de enero de 2025:

1. Categoría profesional objeto de la convocatoria: Técnico/a de Juventud.
2. Escala: Administración Especial.
3. Subescala: Técnica.
4. Grupo de titulación: B.
5. Funciones del puesto de trabajo:
  - Intervención directa con jóvenes, mediante el diseño, implementación y evaluación de actividades dirigidas a la población juvenil y la dinamización de grupos de jóvenes.»

No obstante, también podrá destinarse a cualesquiera de los supuestos previstos en el artículo 18.2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, y en los términos que en el mismo se señalan, si así se diera el caso.

### **Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario que las personas aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad: poseer la nacionalidad española, ser ciudadanos/as de países de la Unión Europea y en el supuesto de extranjeros/as no comunitarios, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 57 del EBEP y L.O. 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
2. Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Capacidad: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas
4. Habilitación: 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 a cuerpos o escalas funcionariales. En caso de que sea nacional de otro estado, además, 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.
5. Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias: titulación en técnico/a superior en animación sociocultural y turística, técnico/a superior en animación sociocultural, técnico/a superior en integración social o cualquier otra titulación de formación profesional de grado superior, siempre que se acredite, además, haber realizado alguna de las formaciones siguientes:
  - Máster o postgrados que aborden total o sectorialmente políticas de juventud y sus metodologías,
  - Monitor/a Actividades Tiempo Libre (MAT) o equivalente
  - Director/a Actividades Tiempo Libre (DAT) o equivalente
  - Certificado de profesionalidad de Información Juvenil o cualquier otro certificado de profesionalidad relacionado con juventud o desarrollo comunitario.



Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Los requisitos anteriormente establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, en su caso, como personal funcionario interino.

La Administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes a fin de que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en su participación, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

El Órgano Técnico de Selección establecerá para las personas con diversidad funcional que lo precisen, y así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. Esta petición se deberá formular en la instancia por la que se solicita la participación en el proceso selectivo. El Área RRHH podrá requerir a las personas aspirantes que soliciten adaptaciones, los certificados médicos acreditativos de su justificación dando cuenta al órgano técnico de selección a los efectos oportunos.

### **Tercera. Publicidad de la convocatoria**

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Catarroja y en la página web municipal.

### **Cuarta. Presentación de instancias**

4.1 El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a partir del día de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

4.2 Las solicitudes de participación se dirigirán a la Alcaldía/Presidencia y se presentarán, preferentemente, telemáticamente, de acuerdo con el modelo que consta en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Catarroja "catarroja.sedipualba.es" a través del trámite creado a tal efecto o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias podrán presentarse, igualmente, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se utilizará preferentemente el modelo que a tal efecto se publique en la página web municipal.

Las personas solicitantes manifestarán en sus instancias, que deberán estar debidamente cumplimentadas:

- Que teniendo conocimiento de la totalidad de las bases reguladoras del procedimiento, reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidas a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, y que aceptan en todos sus puntos las presentes bases.
- La condición de persona con discapacidad, en su caso.
- La solicitud de adaptación de tiempo y medios, en su caso.

La instancia deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Documento acreditativo de la titulación exigida en la base segunda.



- Certificado acreditativo de la condición de persona con discapacidad, en su caso.
- Certificado acreditativo de la necesidad de adaptación en tiempo y medios.
- La aceptación, o no, a ser notificado mediante notificación electrónica, y la dirección de correo electrónico a efectos de notificación.
- El idioma oficial en el que se desea recibir posibles notificaciones y/o comunicaciones.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para la valoración de la fase de concurso serán aportados SOLAMENTE por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el plazo de CINCO (5) DIAS HABILES, contados a partir de la publicación por el Órgano Técnico de Selección de la lista de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

4.3 En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Catarroja informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán tratados con el fin de hacerles partícipes de la tramitación del proceso selectivo de esta convocatoria.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos y competencias conferidas a esta Administración, así como el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el presente proceso selectivo. Las personas destinatarias de los datos son:

- El órgano técnico de selección y, en el caso de reclamación, los Juzgados y Tribunales competentes.
- La relación de personas admitidas y excluidas, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados en la página web municipal, en su tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Igualmente, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que deben aportar las personas aspirantes a lo largo del procedimiento de selección.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos se conservarán por el tiempo que precise la resolución de una petición, en su caso, y durante todo el proceso selectivo, y mientras la persona interesada no se oponga al tratamiento. Sin embargo, posteriormente, los datos podrán conservarse, en su caso, con fines de archivo de interés público, hasta de investigación científica e histórica o hasta estadísticos.

#### **Quinta. Admisión de las personas aspirantes**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de Alcaldía, en el plazo máximo de un mes se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en la página web municipal y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión.



La lista de personas aspirantes admitidas y excluidas incluirá al menos sus apellidos y nombre conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común, como son los datos personales de la persona aspirante, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, el plazo de caducidad o la falta 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.

Seguidamente, la Alcaldía, a la vista de las reclamaciones, dictará resolución para aprobar con carácter definitivo la lista admitido. En caso de no existir reclamaciones se elevará automáticamente a definitiva la lista provisional, sin necesidad de nueva resolución.

#### **Sexta. Órgano Técnico Selección**

El Órgano Técnico de Selección (en adelante, OTS) estará integrado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales. Todas las personas que se designen, con voz y voto, serán de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el OTS velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El OTS, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

El procedimiento de actuación del OTS se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al OTS la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Las personas integrantes del OTS están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores del OTS quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El OTS deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto



Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El OTS actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el OTS que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en aquel, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

#### **Séptima. Descripción del proceso selectivo.**

La selección de las personas aspirantes se realizará por el sistema de concurso oposición.

La oposición consistirá en la realización de una prueba teórico práctica, a elección del OTS, de carácter obligatorio. La puntuación máxima a obtener en esta fase es de 60 puntos.

A la fase de concurso se accederá superada la fase anterior. La puntuación máxima a obtener en esta segunda fase es de 40 puntos.

La puntuación máxima de ambas fases es de 100 puntos.

#### **7.1 Fase de oposición**

##### **Ejercicio único.- Obligatorio y eliminatorio. De 0 a 60 puntos.**

Consistirá en la realización de uno o dos ejercicios teórico práctico, a elección del OTS y propuesto por el mismo, relacionados con las funciones propias del perfil profesional, objeto de esta convocatoria, definido en la cláusula primera, y sobre las materias relacionadas en el Anexo I\_Temario.

Podrán consultarse textos legales sin comentarios.

El ejercicio podrá, posteriormente, ser leído ante el OTS en sesión pública.

Una vez leído, el OTS podrá realizar cuántas preguntas considere necesarias durante un periodo máximo de veinte minutos.

El tiempo para la realización de este ejercicio se fijará por el OTS, que, en ningún caso, será superior a 3 horas.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos y será necesario para aprobar obtener como mínimo 30 puntos.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Los criterios de valoración y la puntuación a asignar a cada uno de ellos se determinará por el OTS en el momento de configurar la presente prueba, atendiendo al contenido que le otorgue a la misma; dándose cuenta de dichos criterios y comunicándose los mismos a las personas aspirantes en el momento previo al inicio del ejercicio, tras el correspondiente llamamiento.

#### **7.2 Fase concurso. Criterios y puntuación. Máximo: 40 puntos.**

Sólo participarán en esta fase las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y consistirá en el examen del currículo profesional y documentación aportados por la persona aspirante, en el que se valorarán los méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de acuerdo con el siguiente baremo:



**7.2.1 Experiencia profesional en las funciones propias de técnico/a de juventud, objeto de la presente convocatoria (máximo: 25 puntos):**

- Tiempo de servicios prestados en el ámbito de la Administración Pública: 0,15 puntos por cada mes completo de servicio en activo, valorándose los periodos inferiores proporcionalmente, con independencia de la dedicación.
- Tiempo de servicios prestados en el ámbito privado, por cuenta ajena: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio en activo, valorándose los periodos inferiores proporcionalmente, con independencia de la dedicación.
- Actuaciones de voluntariado, en las que se justifique documentalmente que se han desarrollado políticas integrales de juventud y desarrollo comunitario: 0,05 puntos por cada mes completo, valorándose los periodos inferiores proporcionalmente.

La justificación de servicios prestados en la Administración Pública se realizará mediante certificación expedida por la Administración u organismo donde la persona aspirante haya prestado servicios, donde se detalle claramente el periodo de servicios prestados y categoría profesional; o mediante el contrato, donde deberá constar, igualmente, la categoría profesional y el tiempo de servicios prestados. En ambos casos, será necesario adjuntar informe de vida laboral.

En caso de alegar experiencia en el Ayuntamiento de Catarroja, la persona aspirante podrá optar porque sea esta Administración quien aporte el correspondiente certificado de servicios prestados. A estos efectos, deberá manifestarlo expresamente, en el momento de presentar la documentación relativa a los méritos, indicando el periodo a valorar y el puesto de trabajo ocupado. Este certificado se emitirá en el caso de que la persona aspirante supere la fase de oposición

La acreditación de la antigüedad o servicios prestados en otra Administración deberá aportarse, necesariamente, por la persona interesada, mediante el mencionado certificado de servicios prestado, ante la imposibilidad, en estos momentos, de esta Administración de obtener esta información a través de la interoperabilidad.

En el caso de la experiencia como voluntariado: certificado o contrato de trabajo donde se acredite la categoría profesional y la descripción de funciones de desarrollo de políticas integrales de juventud y desarrollo comunitario, con expresión del tiempo que ha desempeñado el servicio y las fechas de inicio y fin.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública, deberá justificarse, necesariamente, con la presentación de los documentos siguientes: (únicamente se valorarán los trabajos por cuenta ajena)

- Contrato de trabajo, donde constará la donde constará, o bien la categoría profesional como personal técnico de juventud, o bien el desempeño de funciones de desarrollo de políticas integrales de juventud y desarrollo comunitario.
  - Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de demostrar los periodos trabajados.
- La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.

Los méritos alegados y justificados documentalmente por los participantes deberán haberse obtenido o computado hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En ningún caso la vida laboral servirá como acreditación de méritos de experiencia, tan solo corroborará la misma.

**7.2.2 Cursos de formación y perfeccionamiento profesional (máximo: 10 puntos)**





No se tendrá en cuenta en la valoración la formación exigida para acceder a la presente convocatoria, por ser requisito imprescindible. Se valorarán los cursos convocados u homologados por centros u organismos oficiales de formación sobre materias relacionadas con las funciones de personal Técnico de Juventud, y con el desarrollo de políticas integrales de Juventud y desarrollo comunitario, según la siguiente escala:

- De 250 horas en adelante: 2,50 puntos
- De 100 a menos de 250: 1,75 puntos
- De 50 a menos de 100 horas: 1,5 puntos
- De 20 a menos de 50 horas: 0,65 puntos

No se computarán los cursos de menos de 20 horas.

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano ni de otros idiomas.

Tampoco se puntuarán los cursos para la obtención de una titulación académica (grado, master doctorado); preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos.

No se tendrá en cuenta en la valoración la formación exigida para acceder a la presente convocatoria, por ser requisito imprescindible.

#### **7.2.3 Titulaciones académicas (máximo 2 puntos).**

Se valorará con 1 punto, la posesión de cada título académico oficial igual al exigido en la presente convocatoria; y con 2 puntos, estar en posesión de titulación académica superior.

En el caso de máster, corresponde señalar que de acuerdo con lo establecido al RD 822/2021, de 28 de septiembre, donde se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad (arte. 2) solo se considerarán títulos oficiales aquellos previstos como tal en la mencionada norma; en ningún caso, los denominados másteres propios, que conforman la formación permanente de las Universidades.

No se puntuará la titulación exigida para el lugar objeto de la presente convocatoria.

#### **7.2.4 Valenciano: (máximo 3 puntos).**

El conocimiento del valenciano se valorará, previa acreditación de estar en posesión del certificado acreditativo, expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, de acuerdo con la siguiente escala:

- A1 o equivalente: 0,50 puntos.
- A2 o equivalente: 1,00 puntos.
- B1 o equivalente: 1,50 puntos.
- B2 o equivalente: 2,00 puntos.
- C1 o equivalente: 2,50 puntos.
- C2 o equivalente: 3,00 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano.

#### **7.3 Desarrollo del proceso selectivo.**

La fecha, hora y lugar de la realización de la prueba teórico práctica se hará pública junto a la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, a que se refiere la base quinta. En todo caso, no tendrá lugar hasta transcurridos al menos 10 días naturales desde la publicación de dicha fecha, hora y lugar.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, quedando decaídas en su





derecho en caso de inasistencia o cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio una vez iniciadas las pruebas, aunque se deba a causas justificadas.

En caso de lectura del ejercicio de la fase de oposición, el orden de intervención de las personas aspirantes será el alfabético, y se iniciará por aquellas personas aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo público que previamente se realice por el OTS.

El OTS podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acreditan su identidad, a cuyo fin tendrán que ir provistas del Documento Nacional de Identidad.

La calificación del ejercicio se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación; otorgándose cinco días naturales para la presentación, por las personas aspirantes, de aquellas alegaciones que consideren oportunas sobre las puntuaciones que les hayan sido asignadas.

Finalizada la fase de oposición y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, se publicará la lista definitiva de personas aspirantes que, por haber superado la prueba teórico práctica, y por tanto la fase de oposición, han de pasar a la fase de concurso, citándolos para que, en el plazo de 5 días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia a valorar de acuerdo con el baremo establecido en estas bases.

La documentación para acreditar los méritos se presentará en formato PDF –si la documentación se presenta vía electrónica- o en original o copia compulsada –si se presenta de forma presencial-.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el plazo habilitado para ello.

La persona aspirante será responsable de la documentación que presente, por lo que, si se detectara alguna falsedad o manipulación en alguno de los documentos presentados, perderá el derecho de participar en la convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar y los efectos legales oportunos.

Finalizada la baremación/puntuación por el OTS, se procederá a su publicación en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 5 días naturales para la presentación, en su caso, de reclamaciones.

#### **Octava. Calificación final del proceso y constitución de la bolsa de trabajo.**

Finalizadas las fases anteriores y publicadas las puntuaciones en los términos previstos en la cláusula anterior, y, resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el OTS determinará la relación de personas aspirantes con la clasificación final, que vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición de personas aspirantes que la superen, más las obtenidas en la fase de concurso, en orden decreciente, a los efectos de elevar al órgano correspondiente la propuesta de constitución de la Bolsa de Personal Técnico/a de Juventud, relación que se hará pública en el Tablón de Anuncios Electrónicos y en la página web del Ayuntamiento.

En caso de existir empate en las puntuaciones, el orden de preferencia se determinará atendiendo a los siguientes criterios de aplicación sucesiva en caso de persistir el empate:

- 1º) La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2º) La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 3º) La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, en el apartado de experiencia.
- 4º) La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, en el apartado de cursos.

Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del OTS, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su



cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de la normativa vigente y de las bases de la convocatoria.

#### **Novena. Funcionamiento y gestión de la bolsa.**

PERIODO DE VIGENCIA: Será de 3 años, hasta su agotamiento o hasta que se haya constituido una nueva bolsa, fruto de un proceso selectivo de personal funcionario o categorías equivalentes de personal laboral fijo. Si transcurridos los 3 años no se hubiera constituido una nueva bolsa, la vigencia de esta se prorrogará anualmente de forma tácita, siempre que no exista petición de extinción bien por parte del Ayuntamiento o parte sindical de forma expresa, dicha petición se deberá realizar con una antelación mínima de 3 meses, continuando en vigor las bolsas constituidas hasta la aprobación de la siguiente bolsa.

ORDEN DE LLAMAMIENTO: Según riguroso orden de puntuación con la excepción del personal con discapacidad que se regula a continuación.

#### LLAMAMIENTO:

Comunicación de la oferta: Teniendo en cuenta que la cobertura de los puestos tiene carácter de urgencia, por razón del servicio público que tiene encomendado la Administración, los procedimientos de notificación para el llamamiento serán el correo electrónico; y cuando así se considere oportuno se añadirá una llamada telefónica.

Los ofrecimientos, a través de correo electrónico, se dirigirán, atendiendo al número de personas que constituyan la bolsa, de 20 en 20 personas; y en caso de que la bolsa cuente con un número de personas inferior al de 20, a la totalidad de las que la conforman.

A estos efectos las personas aspirantes facilitarán los números de teléfono y direcciones de correo electrónico que consideran necesarios, quedando obligado a comunicar los cambios que en estos puedan surgir.

Se otorgará un plazo de entre dos a 4 días naturales para responder.

Si no fuera posible establecer contacto telefónico, y no hubiera contestación en el correo electrónico en el plazo indicado en el mismo, se entenderá que la persona aspirando renuncia al llamamiento.

El personal funcionario que tramita el llamamiento emitirá diligencia que permita dejar constancia de los llamamientos efectuados, tanto telefónicamente como por correo electrónico, y de los efectos que producen los mismos, que se incorporará al expediente.

#### CONTRATACIÓN / NOMBRAMIENTO

Se realizará nombramiento como contratación laboral en sus diferentes modalidades o funcionario interino atendida la naturaleza de las funciones del puesto a ocupar.

Antes de la firma del contrato o nombramiento como funcionariado interino el aspirante propuesto deberá acreditar los requisitos no requeridos junto a la instancia de participación.

Con carácter previo al nombramiento o la contratación se aportará por la persona candidata los documentos originales que se correspondan con las fotocopias presentadas junto con la instancia. En caso de no coincidir las fotocopias presentadas con los originales supondrá la exclusión automática de la bolsa, proponiéndose el nombramiento y, en su caso, nombrando a la siguiente persona candidata por orden de puntuación.

En la diligencia de toma de posesión o la firma del contrato del personal laboral tendrá que hacerse constar la manifestación de la persona interesada de no venir ejerciendo ningún lugar



o actividad en el sector público o actividad privada que requiera reconocimiento de compatibilidad.

En lo referente a esto se estará a lo dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como a su reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

Cada nueva necesidad de personal en el Ayuntamiento de Catarroja dará lugar a un nuevo llamamiento de la bolsa de trabajo, y no producirá modificación en los nombramientos o contratos en vigor.

PERIODO DE PRUEBA: Tres meses desde el nombramiento.

FINALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO O CONTRATO: La persona se reintegrará en la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de este cese.

En caso de producirse dos o más ceses el mismo día, la orden de reincorporación respetará la mayor puntuación de los interesados.

BAJAS DE LAS BOLSAS:

Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- a) La falta de aceptación del nombramiento o firma de contrato por causa injustificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del lugar a cubrir.
- b) La falta injustificada de presentación de la documentación requerida para la toma de posesión o firma del contrato.
- c) La falta de presentación a la toma de posesión o firma del contrato sin causa justificada.
- d) Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla los otros requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.
- e) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
- f) Cuando habiendo existido una contratación/nombramiento anterior en este Ayuntamiento, derivada de la misma bolsa y no se haya superado el periodo de prueba en el caso de personal laboral; o figure en el expediente informe negativo del responsable administrativo en caso de personal laboral o funcionario interino, con previa audiencia al interesado.

RENUNCIA JUSTIFICADA:

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le ofrece sin decaer en la orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- 1.º La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- 2.º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple, y de paternidad si la renuncia se produce dentro de los veinte días naturales a la fecha de nacimiento.
- 3.º En los supuestos y terms establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
- 4.º En los supuestos y terms establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único



derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

5.º Por defunción de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

6.º Por adopción y por acogida si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución administrativa de asignación de la cesión de la guarda de menores.

7.º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

8.º Por estar laboralmente en activo, sea en el ámbito público o privado.

9.º Que se notifican simultáneamente dos ofertas de diferentes bolsas de esta Administración.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

#### CESES:

a) El cese del personal funcionario interino se producirá cuándo:

1. Desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.
2. El puesto correspondiente se provea por funcionario de carrera por cualquier de los procedimientos establecidos en la Ley de la Función Pública Valenciana, ya sea por concurso, libre designación, comisión de servicios, adscripción provisional, reasignación de efectivos a consecuencia de un plan de ocupación.
3. Por la amortización del puesto de trabajo.
4. Cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, a consecuencia de la modificación de la clasificación de los puestos de trabajo.
5. Por cualquier de las causas enumeradas en la Ley Función Pública Valenciana
6. Fin del programa o período en el caso de acumulación de tareas.

b) El cese del personal laboral temporal se producirá cuándo:

1. El puesto se provea por los sistemas de provisión con carácter definitivo.
2. El puesto se amortice.
3. Por las causas válidamente consignadas en el correspondiente contrato de trabajo.
4. En el supuesto de que resulte sancionado por la comisión de una falta que lleve aparejado el despido.

#### **Décima. Impugnación y revocación de la convocatoria.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de ésta y de las actuaciones del OTS, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, a partir del momento de su publicación.

#### **Undécima. Legislación aplicable.**

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).
- Ley 4/2021, de 6 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Ley 30/84, de 2 de agosto y Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, en lo que resulte vigente.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 896/91, 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 Administración Local.



- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Supletoriamente se aplicará lo previsto en el Real Decreto 364/1996, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración local.

#### **Duodécima. Recursos.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Catarroja, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente (...)."

#### **Anexo Temario**

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso del proceso selectivo, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

#### **Parte General.**

- 1 La Constitución Española: estructura y contenido. La organización territorial del Estado. La Comunidad Autónoma: Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.
- 2 Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del derecho Administrativo: la Ley, conceptos y clases; el Reglamento concepto y clasificación; la costumbre; los principios generales; los tratados internacionales.
- 3 El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y Notificación. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión, Validez e Invalidez de los actos administrativos: Convalidación, conservación y conversión. La revisión de los actos administrativos.
4. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público: objeto y ámbito de aplicación; tipos de contratos del sector público.
5. El municipio: elementos, competencias y servicios municipales. La organización municipal. La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación, infracciones.



6. Las Haciendas Locales. Recursos de los municipios: concepto de tasas, contribuciones especiales, impuestos y precios públicos. Los presupuestos locales: Concepto, principios y estructura.

7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra las discriminaciones, el principio de igualdad en el empleo público.

**Parte específica.**

8. La adolescencia. Característica socio-psicológicas a tener en cuenta para la intervención de Ocio Educativo.
9. Los planes locales de Juventud.
10. La animación sociocultural en el trabajo con jóvenes. Objetivos y características.
11. Tecnologías de información y comunicación en el trabajo con jóvenes.
12. Intervención con jóvenes en materia de salud y prevención de drogodependencias.
13. Programas de igualdad de género y prevención de la violencia.
14. La sexualidad y los jóvenes. Análisis de la conducta sexual y emocional de lo jóvenes. Información y asesoramiento.
15. Diversidad e inclusión social en el trabajo con jóvenes.
16. Educación en competencias base. Aplicación al campo de educación en el tiempo libre.
17. Los ODS en la intervención con jóvenes.
18. El trabajo con grupos.
19. Asociacionismo juvenil.
20. Programas y servicios de juventud europeos y estatales.
21. Programas y servicios del Instituto Valenciano de Juventud.
22. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de juventud. Plan de municipalización 2019/2023.

