

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Ayora

2025/07631 Anuncio del Ayuntamiento de Ayora sobre la convocatoria y el proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo, para contrato programa, de una plaza de técnico/a de juventud del programa temporal de refuerzo al departamento de Juventud, personal funcionario interino, por el procedimiento de concurso-oposición.

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en fecha de 27 de marzo de 2025, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de una plaza de técnico de juventud del programa temporal de refuerzo al departamento de Juventud del Ayuntamiento de Ayora, funcionario interino, por el procedimiento de concurso-oposición.

Tras su impugnación, se ha procedido a la modificación de las bases por Decreto n.º 496/2025, de 17 de junio de la Base Segunda: Condiciones de admisión de aspirantes, apartado f).

Se abre un nuevo plazo para la presentación de instancias de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia tal como está estipulado en la base cuarta.

La convocatoria y las bases están disponibles en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ayora: <https://ayora.sedelectronica.es>, y en su Portal de Transparencia, apartado 1. institucional/ 1.7 Personal/ 1.7.2 Oferta de Empleo Público, expediente 584/2025.

VER ANEXO

Ayora, 20 de junio de 2025.—El alcalde-presidente, José Vicente Anaya Roig.





BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA/ TÉCNICO DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE AYORA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de una plaza funcional de Técnico de Juventud de esta Corporación con carácter de interinidad, en base a la línea de subvenciones del IVAJ "Plan de financiación concertada con las entidades locales".

Con el resultado de este proceso selectivo se procederá al nombramiento de un Técnico Medio de Juventud, con carácter temporal, personal funcionario interino para ejecución de programas de carácter temporal dado que concurren las siguientes razones indicadas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP), cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Área de Juventud
Denominación del puesto	Técnico Medio de Juventud
Naturaleza	Funcionario/a
Nombramiento	Interino por programa
Duración	36 meses
Circunstancia que lo justifica	Las indicadas en el Decreto 56/2023, de 16 de febrero de 2023
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Técnico Medio
Grupo/Subgrupo	A/A2
Complemento específico	Rango 7 RPT
Complemento de destino	22
Nº Vacantes	1
Funciones encomendadas	Coordinación de diseño e implementación de políticas de juventud, colaboración con el IVAJ y personal de apoyo de la XarxaJove, participando en las sesiones de formación y reuniones de coordinación necesarias. Promoción en el ámbito municipal del Plan Jove, información de actividades y otras funciones relacionadas con el área de juventud.
Sistema de selección	Concurso-oposición

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el TREBEP:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.





- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Estar en posesión de la titulación universitaria de Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía, Sociología, Ciencias Políticas o Magisterio, o cualquier otra titulación universitaria superior que esté avalada por tres años de experiencia en el ámbito de la juventud y formación específica de políticas integradas de juventud y desarrollo comunitario.

Las equivalencias a la titulación exigida habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia y deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida, al efecto por la Administración competente o, en su caso, por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

En caso de titulaciones obtenidas en otros estados se deberá de estar en posesión de la documentación oficial correspondiente que acredite fidedignamente su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se hayan abonado los derechos por su expedición.

- g) Estar en posesión del Carnet de Conducir tipo B.

Si en cualquier momento del proceso se advierte en las solicitudes y/o documentación aportada por los aspirantes inexactitud o falsedad, ésta se considerará causa de exclusión.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos excluye al candidato, bien de su participación en la selección, o de su nombramiento si hubiese sido seleccionado.

TERCERA. Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP y 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (en adelante, LFPV), en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado que acrediten tal condición, así como su capacidad para realizar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

Las personas con discapacidad se someterán a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y de medios para la realización de la prueba, de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 junio (BOE de 13 junio). A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección.





CUARTA. Publicación de las bases, presentación de instancias y derechos de examen.

Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, una vez aprobadas se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ayora y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Ayora (<https://ayora.sedelectronica.es/> apartado 1. Institucional / 1.7 Personal/1.7.2 Oferta de Empleo Público, a ambos se accede desde <https://ayora.sedelectronica.es/> y la correspondiente convocatoria se publicará mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Todos los anuncios posteriores derivados de la actuación del Tribunal Calificador, salvo que se indique lo contrario en estas bases o sean de obligada publicación en diarios o boletines oficiales, se publicarán en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Ayora

En el caso de realización de ejercicios o pruebas, los anuncios de convocatoria se harán como mínimo con 24 horas de antelación del comienzo de estas, si se trata del mismo ejercicio o prueba, o de 48 horas, si se trata de un nuevo ejercicio o prueba.

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo, mediante instancia solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo que deberá estar debidamente cumplimentada, mediante la instancia adjunta a estas bases como **Anexo I**, que se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento. En las instancias los aspirantes deberán realizar una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de ser seleccionados, y que se comprometen a prestar juramento o promesa, tal como establece el artículo 68.1.c de la LFPV.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (sede electrónica) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso, se entenderán que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

En caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de Ayora, deberán remitir AVISO de tal circunstancia, dentro del plazo de presentación de instancias, mediante correo electrónico a: registro@ayora.es dirigido a este Ayuntamiento, la no remisión de dicho aviso dentro del plazo de presentación de instancias, determinará a la exclusión de la persona aspirante, es un requisito insubsanable.

A las instancias se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia o copia simple del DNI del aspirante o en su caso, pasaporte.
- Fotocopia o copia simple de la titulación académica requerida, y en su caso, documentación referente a la equivalencia u homologación de la titulación.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados, objeto de valoración en el concurso, acompañada de su vida laboral, y la Relación Numerada de los méritos aportada (**Anexo II**).
- Proyecto-memoria por el que se rige la fase de oposición del proceso de selección según se recoge en el base séptima.
- Certificado de carencia o existencia de Delitos de Naturaleza Sexual, según la [Ley Orgánica 8/2021](#), de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia establece la obligación de que se aporten Certificados Negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos para todos los Profesionales y Voluntarios que trabajan en contacto habitual con Menores.
- Justificante del pago de la Tasa de los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza fiscal

Ayuntamiento de Ayora

C/ Marquesa de Zenete, 60, Ayora. 46620 (Valencia). Tfno. 962191025. Fax: 961890002





reguladora de la tasa de acceso de derechos de examen del Ayuntamiento de Ayora (la cual se encuentra en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Ayora, apartado 2. Normativa / 2.2. Ordenanzas y reglamentos / 2.2.3. Ordenanzas fiscales / 35. Tasa derechos de examen).

- Justificante de la exención o bonificación del pago de la tasa de los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de acceso de derechos de examen del Ayuntamiento de Ayora.

La tasa de los derechos de examen deberá ser ingresada en la cuenta bancaria, ES36 2100 4400 8013 0014 4720, indicando nombre, apellidos, DNI y concepto: "derechos examen proceso selección Técnico de Juventud".

Los aspirantes que puedan gozar de alguna exención o bonificación del pago de la tasa de los derechos de examen de conformidad con lo previsto en la correspondiente Ordenanza fiscal, deberán acompañar a la solicitud de participación en el proceso, los documentos acreditativos de dichas circunstancias, expedidos por las autoridades competentes.

El pago de la tasa y su justificación es obligatorio con la presentación de la solicitud para participar en las pruebas selectivas. Es un requisito insubsanable.

Aquellos aspirantes que resulten excluidos no tendrán derecho a la devolución del importe ingresado en concepto de derechos de examen.

La presentación de instancias solicitando tomar parte de la convocatoria constituye la aceptación y el sometimiento pleno y expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras.

Las personas con diversidad funcional deberán señalarlo en el apartado correspondiente y solicitar, si así lo desean, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas, formulando petición concreta al respecto y acompañando certificado de minusvalía o discapacidad al objeto de poder hacer efectiva, en su caso, la citada petición.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes en la instancia realicen una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, que hayan abonado los derechos de examen, que presenten la documentación indicada en la base quinta, y se han comprometido a prestar el preceptivo juramento o promesa tal como establece el artículo 68.1.c de la LFPV.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ayora y en el Portal de Transparencia, a efectos de subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión o la no inclusión expresa. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Ayora <https://ayora.sedelectronica.es> apartado 1. Institucional/ 1.7 Personal/ 1.7.2 Oferta de Empleo Público.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores de hecho en el listado provisional podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de interesado.

La no presentación de la documentación requerida en estas bases por causa imputable a la persona aspirante no será subsanable. En ningún caso, el plazo de subsanación de deficiencias implicará autorizar la presentación de nuevos méritos o documentos presentados fuera de los plazos conferidos.

Ayuntamiento de Ayora

C/ Marquesa de Zenete, 60, Ayora. 46620 (Valencia). Tfno. 962191025. Fax: 961890002





Serán subsanables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la LPACAP, como son los datos personales de quien participe en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano a que se dirige.

No serán subsanable, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, el plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

a) Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

b) La falta de pago de la Tasa o pago parcial de la misma (sin justificante de exención, deducción o bonificación, según base 4ª) de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Ayora, o el pago extemporáneo.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo sin que se hayan presentado, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución se indicará la designación de los miembros del Tribunal de selección, la fecha, hora y lugar de celebración de la oposición. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Ayora <https://ayora.sedelectronica.es> apartado 1. Institucional/ 1.7 Personal/ 1.7.2 Oferta de Empleo Público.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los aspirantes interponer recurso-contencioso administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la LPACAP.

SEXTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por el presidente, el secretario y tres vocales con sus respectivos suplentes, sujetos a los principios de imparcialidad y profesionalidad, actuando todos con voz y voto, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP.

El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de al menos tres de sus miembros, y, en todo caso con la asistencia de Presidente, Secretario, titulares o suplentes indistintamente.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales a un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP)

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la LRJSP se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán celebrar previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

Los miembros del órgano técnico de selección deberán ser funcionarios de carrera que su calificación sea igual o superior a la requerida y, al menos más de la mitad posea titulación correspondiente a la misma área de conocimiento de la exigida

No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual, el personal laboral no fijo.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta representación o por cuenta de nadie.

El tribunal de selección podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, que considere oportunos para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica y a las competencias que determine el Tribunal que los convoque. Asimismo, cuando el número de





participantes lo aconseje, se podrá requerir la participación de otros empleados como colaboradores, cuya función se limitará a las labores necesarias que requiera el desarrollo de las pruebas (vigilancia...). Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la LRJSP, notificándolo a la autoridad convocante, o si hubiesen realizado tareas de preparación para el acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la LRJSP y el artículo 13 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

Le corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

El secretario del Tribunal levantará un acta de cada sesión que celebre, donde constarán las incidencias, votaciones y calificaciones de los ejercicios. Las actas se autorizarán con las firmas de la Presidencia y de la Secretaría, y, así mismo, suscribirá los anuncios emitidos por dicho órgano.

El tribunal de selección se clasifica con categoría segunda a los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo de indemnización por razón del servicio. La misma consideración tendrán los asesores y colaboradores que en su caso participen en la selección.

Contra los actos del órgano técnico de selección, que no ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la LPACAP.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El sistema de selección es el de concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.2 del TREBEP, el cual establece que la selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y siendo éste un sistema de selección que asegura la agilidad y demás principios (igualdad, mérito, capacidad y publicidad).

De esta forma, el sistema de selección constará de dos fases, una primera de oposición, que constará de un ejercicio, de carácter eliminatorio, y una segunda fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso (60%), y la fase del concurso constituirá el cuarenta por ciento del total del proceso (40%).

Fase de oposición (60 puntos):

A. Fase de oposición: presentación de una memoria técnica (30 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de una **Memoria Técnica** que se recoja el Programa de Desarrollo Juvenil en un municipio como el de Ayora, que tendrá carácter eliminatorio y será obligatoria para los aspirantes.

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

No se valorarán aquellos proyectos que no se adecúen en forma o contenido a los establecidos en dicha base, no aquellos que no sean originales.

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

- Calidad técnica, hasta 10 puntos.
- Adecuación a la realidad, hasta 5 puntos.

Ayuntamiento de Ayora

C/ Marquesa de Zenete, 60, Ayora. 46620 (Valencia). Tfno. 962191025. Fax: 961890002





- Grado de viabilidad y posibilidad de ejecución práctica, hasta 5 puntos.
- Promoción de la participación juvenil, hasta 5 puntos.
- Indicadores de evaluación y seguimiento claros y medibles, hasta 5 puntos.

B. Fase de oposición: defensa de la memoria técnica (30 puntos)

Las personas candidatas realizarán una entrevista para la defensa ante el tribunal de su memoria técnica, que habrá sido presentada previamente de acuerdo a lo establecido en la base cuarta. Se valorará el volumen de conocimientos, la claridad, orden de ideas y la calidad técnica de las soluciones prácticas planteadas durante la defensa, además de las aptitudes y motivación hacia el puesto.

Calificación de la fase de oposición

Vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la presentación y la defensa de la memoria técnica, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos para superar la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir en la fase de defensa de la memoria, provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Ayora <https://ayora.sedelectronica.es> apartado 1. Institucional/ 1.7 Personal/ 1.7.2 Oferta de Empleo Público, la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición.

Finalizado este plazo y resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, se procederá a llevar a cabo la siguiente fase del proceso de selección.

Fase concurso:

No tendrá carácter eliminatorio, pudiéndose alcanzar hasta un máximo de cuarenta (40) puntos.

Los méritos que el Tribunal valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados por los aspirantes, en el tiempo otorgado, considerando que lo que no se alegue y justifique en tiempo y forma no se tendrá en cuenta por el Tribunal.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán haber sido obtenidos y sólo serán computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

El título exigido para poder acceder al puesto de trabajo al que se opta, no se valorarán como mérito, ya que es requisito imprescindible para acceder a la selección.

La valoración se realizará por el tribunal con arreglo al baremo que se incorpora a estas bases (**Anexo III**) y los documentos justificativos de los méritos alegados, ajustándose al modelo de relación numerada de méritos (**Anexo II**), con originales o fotocopias. En ningún caso el tribunal podrá valorar como méritos aquellos que no hayan sido justificados de acuerdo con lo que en dicho anexo se establece.

En ningún caso, serán valorados méritos no acreditados documentalmente, ni podrá ser computado un mérito por más de un apartado o subapartado. Los méritos que a juicio del Tribunal de selección no estén debidamente y claramente justificados no serán valorados.

La documentación acreditativa para evaluar los méritos y experiencia previstos en la fase de concurso, se acreditarán a través de títulos, certificaciones o diplomas, bien mediante originales o bien mediante fotocopias.





OCTAVA. Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo será la suma de la fase de concurso y de la fase de oposición, lo que determinará el orden de puntuación definitivo. En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar el de mayor puntuación en el ejercicio de la oposición; si ésta no fuera suficiente se considerará la mayor calificación en el apartado de experiencia profesional y, por último, si continúa el empate, se mediante una entrevista personal de carácter eminentemente profesional sobre el objeto del temario que se incluye en el anexo.

NOVENA. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados/as con los que quedará conformada la bolsa de trabajo por orden de puntuación, en el Tablón a Anuncios en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Ayora <https://ayora.sedelectronica.es> apartado 1. Institucional/ 1.7 Personal/ 1.7.2 Oferta de Empleo Público la cual quedara sometidas a un plazo de tres días hábiles para las reclamaciones oportunas, a partir del día siguiente a su publicación en sede electrónica.

Las puntuaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación alguna o, en su caso, una vez resueltas por el Tribunal las reclamaciones presentadas, a tal efecto el Tribunal Calificador elevará al órgano competente la resolución del proceso selectivo para el nombramiento del aspirante que haya quedado en primer lugar como funcionario de carrera, ordenando su publicación en el tablón de anuncios y portal de transparencia de sede electrónica del Ayuntamiento de Ayora.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no tengan derecho a acceder a la plaza convocada, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir de manera interina vacantes que se produzcan o, en su caso, las necesidades de personal que pudieran surgir. A los efectos de la bolsa los aspirantes se ordenarán según la puntuación final obtenida. En caso de empate se resolverá según lo indicado en la base octava.

Orden de llamamiento

Los llamamientos para cada nombramiento interino se realizarán por orden de puntuación, de conformidad con lo establecido en el apartado anterior.

El orden de llamada solo se interrumpirá en caso de que el nombramiento interino sea para cubrir plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva. En este caso se ofrecerá por riguroso orden de prelación de la bolsa en ese momento, aunque esté trabajando por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable y con independencia del puesto que ocupe en ese momento. Si ya ocupara vacante en plantilla fruto de la misma bolsa la persona no será llamada en ningún caso. Si se encuentra trabajando en plaza vacante por llamamiento de otras bolsas anteriores sí se le llamará. Las renuncias en estos casos se tendrán que hacer siempre por escrito o dejando constancia del intento de notificación en que se haga constar este llamamiento.

No obstante no se podrá llamar a las personas integrantes de la bolsa si como consecuencia del nombramiento se produjera una duración del mismo superior a la permitida legalmente, aunque el aspirante conservará su posición en la Bolsa.

Medios y constancia de los llamamientos

Los llamamientos se realizarán mediante llamada de teléfono o correo electrónico que indiquen los aspirantes en las solicitudes de participación de los correspondientes procesos selectivos, siendo obligación de éstos mantener actualizados sus datos a estos efectos.

Los llamamientos realizados se harán constar mediante diligencia del funcionario/a que los efectúa en la cual se hará constar el medio de comunicación utilizado.





En caso de no localizar al aspirante en un primer intento se producirán hasta dos intentos más, en días y horas distintos, transcurridos los cuales se hará constar mediante diligencia del funcionario/a que los efectúa la imposibilidad de localizar al aspirante.

Aceptación o renuncia

El aspirante llamado dispondrá de un plazo de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente de aquel en que se efectúe el llamamiento para la aceptación o renuncia al llamamiento por los medios establecidos en el apartado anterior. La aceptación o renuncia del aspirante se hará constar mediante diligencia del funcionario/a que los efectúa. En los casos de no aceptación ni renuncia o desistimiento al llamamiento en el plazo indicado y en los casos de imposibilidad de localizar al aspirante se entenderá que éste renuncia injustificadamente al mismo, haciéndolo constar mediante diligencia del funcionario/a que efectúe el llamamiento y colocándose al final de la bolsa.

Plazo presentación documentación si aceptación

En caso de aceptación de la oferta de nombramiento el aspirante dispondrá de un plazo de 5 días hábiles desde el día siguiente de la aceptación del llamamiento para aportar toda la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en la base undécima por registro de entrada. En caso contrario incorporará al final de la bolsa, considerándose una renuncia injustificada.

Renuncia: consecuencias. Renuncia justificada.

Son causas de renuncia justificada, en cuyo caso el aspirante no perderá su posición en la bolsa para futuros llamamientos de la misma, las siguientes:

- a) La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y riesgo de embarazo durante el tiempo que dure la misma.
- b) 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.
- c) En los supuestos de conciliación de la vida familiar y laboral, o por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos en los términos establecidos en el artículo 49 del TREBEP.
- d) Estar laboralmente activo. En este caso el aspirante quedará en situación de NO DISPONIBLE hasta que comunique expresamente al Ayuntamiento por registro de entrada su situación de DISPONIBLE a efectos de poderle llamar desde el día hábil siguiente a la presentación de dicha comunicación, y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente de aquel en que se efectúe el llamamiento. En caso de no aportar la documentación justificativa en dicho plazo se considerará renuncia injustificada, con la consecuencia de pasar al final de la bolsa.

Exclusión de la Bolsa de trabajo Se producirá la baja automática en la bolsa de procedencia en los siguientes supuestos:

- a) Por jubilación, en los términos establecidos en el TREBEP.
- b) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
- c) Por renunciar injustificadamente por tercera vez a un llamamiento de la bolsa.
- d) Por renuncia al desempeño del puesto para el que ha sido nombrado por pertenecer a esa bolsa una vez ha tomado posesión del mismo.

Cambio datos integrantes de las Bolsas de empleo

Cuando las personas incluidas en las bolsas de empleo temporal modifiquen cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono, y especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Ayora en el plazo de 10 días, a contar desde que se produjo la modificación, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos. Esta bolsa dejará de tener efectos cuando se cree una nueva con la misma finalidad.





Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el expediente.

UNDÉCIMA. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Ayora, dentro del plazo máximo de quince días hábiles desde que se notificaré su nombramiento, los originales de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- El DNI del aspirante o en su caso, pasaporte en vigor.
- La titulación académica requerida.
- Declaración jurada de 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 en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otros Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de la función de Administrativo de la Administración Pública, expedido por facultativo competente.
- Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión.

Aportados y examinados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionario de carrera al aspirante aprobado en el proceso selectivo, el cual deberá tomar posesión en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido. Y se pasará al siguiente en la bolsa.

DECIMOTERCERA. Normas de aplicación.

El proceso selectivo se regirá por las presentes bases, y en lo no regulado o no previsto en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigente en materia de Régimen Local.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.
- 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 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Ayora

C/ Marquesa de Zenete, 60, Ayora. 46620 (Valencia). Tfno. 962191025. Fax: 961890002





- Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Y demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el texto refundido en el Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOCUARTA. Publicación.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ayora así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Ayora

DECIMOQUINTA. Protección de datos.

El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supondrá por partes de las personas aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud, para las publicaciones en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web, portal de transparencia, y otros medios de difusión de las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, resultados parciales y definitivos del proceso. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para las finalidades mencionadas.

DECIMOSEXTA. Base final.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, 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 la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; salvo que hubiese interpuesto previamente el recurso potestativo de reposición, en cuyo caso el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación del recurso de reposición, cuando ésta sea formulada de forma expresa o seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso potestativo de reposición se haya de entender desestimado de forma presunta, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.





ANEXO I

Modelo de instancia para el proceso selectivo de una plaza de Técnico de Técnico Medio de Juventud del Ayuntamiento de Ayora

Don/Doña con DNI número,
domiciliado en la calle, número, escalera,
piso, puerta, Municipio, Provincia, código postal,
Teléfono fijo, Teléfono móvil, Correo electrónico

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas para la provisión como funcionario interino de una plaza de Técnico de Juventud del Ayuntamiento de Ayora.

Expone:

- Que reúne todos y cada uno de las condiciones exigidas en la convocatoria y conoce las bases que rigen la misma, que acepta plenamente.
- Que adjunta documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen.
- Que alega como méritos los que se indican en el Anexo II, acompañándose de la documentación acreditativa de los mismos.
- Que sí/no está afectado por una discapacidad.
- Que acompaño fotocopia o copia simple del DNI o en su caso pasaporte, así como fotocopia o copia simple de la titulación académica requerida.

Por todo lo expuesto,

Solicita:

Ser admitido/a al proceso selectivo correspondiente.

(Fecha)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AYORA

Ayuntamiento de Ayora

C/ Marquesa de Zenete, 60, Ayora. 46620 (Valencia). Tfno. 962191025. Fax: 961890002





ANEXO II

Relación numerada de méritos para el proceso selectivo de una plaza de Técnico Medio de Juventud del Ayuntamiento de Ayora

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos	DNI / NIF

RELACIÓN NUMERADA DE MÉRITOS

La relación numerada habrá de ir acompañada de copia de todos los documentos que lo justifiquen.

Al aportar los documentos deberá indicar en cada uno de ellos el número correspondiente al mérito señalado.

DOC. NÚMERO 1: _____

DOC. NÚMERO 2: _____

DOC. NÚMERO 3: _____

DOC. NÚMERO 4: _____

DOC. NÚMERO 5: _____

DOC. NÚMERO 6: _____

DOC. NÚMERO 7: _____

DOC. NÚMERO 8: _____

DOC. NÚMERO 9: _____

DOC. NÚMERO 10: _____

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Ayuntamiento de Ayora

C/ Marquesa de Zenete, 60, Ayora. 46620 (Valencia). Tfno. 962191025. Fax: 961890002





El solicitante,

Fdo.: _____





ANEXO III.- Baremo de Méritos

Los méritos se valorarán de acuerdo con la documentación aportada junto con la solicitud de participación al proceso, también los anexos, y conforme a la puntuación que se señala a continuación.

Los méritos se valorarán conforme a la siguiente puntuación: máximo de 40 puntos

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 20 puntos.

Experiencia profesional en la Administración Local: Tiempo de servicios prestados, como funcionario de carrera o interino o personal laboral, en alguna administración local, desempeñando el puesto de Técnico de Juventud, subgrupo A2, a razón de 0,5 punto por mes completo de trabajo. Las fracciones menores a un mes no serán computados.

Experiencia profesional en la Administración Local: Tiempo de servicios prestados, como funcionario de carrera o interino o personal laboral, en alguna administración local, desempeñando funciones en el área de juventud, en categorías inferiores a la plaza de la convocatoria, a razón de 0,25 puntos por mes completo de trabajo. Las fracciones menores a un mes no serán computados.

Experiencia profesional en la empresa privada como Técnico de Juventud y realizando las funciones propias del puesto, con la categoría profesional de la plaza, a razón de 0,10 puntos por mes completo de trabajo. Las fracciones menores a un mes no serán computados.

La experiencia profesional en la administración local, se acreditará mediante certificados expedidos por el Secretario de la Administración u órgano que, en su caso, ejerza legalmente dichas funciones, donde conste claramente la categoría profesional, la duración de los servicios, y el puesto desempeñado o copia compulsada de decretos de nombramiento, contratos laborales. Asimismo se acompañará de un informe de la vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La vida laboral solo se tomará en consideración si se presenta dentro del plazo fijado de presentación de instancias de la convocatoria.

La experiencia profesional en la empresa privada se acreditará mediante el contrato de trabajo y la Vida Laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. Si en el contrato de trabajo no se especificara claramente las funciones desarrolladas y el puesto, se deberá aportar un certificado de la empresa para poder valorar la experiencia profesional.

2. Titulación académica. Hasta un máximo de 6 puntos.

- Por estar en posesión de un título académico igual o superior nivel al exigido para la plaza a cubrir en el ámbito de las ciencias sociales, excluido el que sea necesario para presentarse al presente proceso: 2 puntos.

- Por estar en posesión de título oficial de máster relacionado con el puesto a cubrir: 2 puntos.

- Acreditación / titulación oficial en materia de juventud: Informador/a Juvenil, Animador Juvenil, DAT (Director/a de Actividades de Tiempo Libre), TASOC (Técnico de Animación Sociocultural), MAT (Monitor de actividades de Tiempo Libre Infantil y Juvenil), Dinamización Comunitaria o equivalentes: 1 punto por acreditación.

3. Cursos de perfeccionamiento: Se valorará de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación, puntuación máxima 12 puntos.

Serán objeto de puntuación los cursos de formación realizados en organismos oficiales como el INAP, el IVAP, universidades, colegios profesionales, sindicatos, diputaciones, FEMP o FVMP; y otros cursos realizados por organismos o entidades cuando hayan sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública u otros órganos competentes por razón de la materia.





Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado de asistencia y/o copia de la titulación obtenida, en entidades públicas u homologadas. No podrán ser valoradas las certificaciones o titulaciones que no especifiquen las horas que acrediten o que no tengan relación directa con la plaza. Las materias que se valorarán serán las que tengan que ver con el el puesto a desarrollar, relacionados con juventud, desarrollo de políticas integrales, prevención de riesgos laborales, prevención de conductas adictivas, dinamización, diversidad, igualdad de género, formación en administración pública, idiomas, etc.

La acreditación de dichos cursos deberá estar en castellano o traducida por la propia institución acreditante.

Serán valorados de acuerdo con las siguientes normas:

- Cursos de formación inferior a 20 horas se puntuarán de forma proporcional. Los cursos deberán sumar un mínimo de 20 horas entre los diferentes cursos de formas para puntuar según el siguiente rango.
- Cursos de formación de 20 a 50 horas: 1 puntos por curso.
- Cursos de formación de 51 a 100 horas: 2 puntos por curso.
- Cursos de formación de más de 100 horas: 2,5 punto por curso.

La asistencia a jornadas del área de juventud que estén debidamente acreditadas, se puntuarán a razón de 0,10 puntos por jornada realizada que esté organizada por un organismo público.

4.- Conocimiento de idiomas: 2 puntos. Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos del idioma certificado. Solo se tendrán en cuenta los certificados de idiomas de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

CERTIFICADOS NIVEL	PUNTUACIÓN		
	INGLÉS	VALENCIANO	OTROS IDIOMAS COMUNITARIOS
A1	0,25	0,25	0,25
A2	0,5	0,5	0,5
B1	0,75	0,75	0,75
B2	1	1	1
C1	1,5	1,5	1,5
C2	2	2	2

