

EDICTO

N.º EXPEDIENTE: BAS-2020/0934

Que por esta Alcaldía-Presidencia se ha dictado en fecha 30 de julio de 2020 la siguiente Resolución, que a continuación se transcribe íntegramente:

“DECRETO 601/2020 - Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Benaguasil, a 30 de julio de 2020.

Don José Joaquín Segarra Castillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benaguasil, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Visto que es necesaria la creación de una bolsa de trabajo de Técnico de Juventud, grupo A, subgrupo A2 para la ejecución del programa de carácter temporal “Subvención S5277000 – Plan de financiación concertada con las entidades locales”, a través del sistema concurso-oposición.

Visto que para la iniciación de un procedimiento selectivo es necesaria la aprobación de las bases específicas por las que se va a regir el mismo.

Visto que mediante acuerdo plenario de fecha 8 de octubre de 2010 fueron aprobadas definitivamente las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral, interino y temporal en el Ayuntamiento de Benaguasil y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 1, de fecha 3 de enero de 2011 y modificadas mediante acuerdo plenario de 24 de julio de 2013 y publicadas en la página web y extracto en el BOP número 225 de 21 de septiembre de 2013.

Atendiendo a lo dispuesto por el informe emitido por la secretaría de este Ayuntamiento en fecha de 29 de julio del 2020, las bases específicas deben ser aprobadas por el órgano competente, esto es, la Alcaldía-Presidencia, debiendo ser publicadas en el Tabón de Edictos del Ayuntamiento, en la página web www.ajuntamentbenaguasil.es y en la Agencia de Empleo y Desarrollo Local.

A la vista de ello, **RESUELVO**

PRIMERO. Aprobar las Bases específicas y convocar el procedimiento selectivo correspondiente a la creación de una bolsa de trabajo de Técnico de Juventud, grupo A, subgrupo A2 para la ejecución del programa de carácter temporal “Subvención



S5277000 – Plan de financiación concertada con las entidades locales”, a través del sistema concurso-oposición:

“BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE JUVENTUD, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL “SUBVENCIÓN S5277000 - PLAN DE FINANCIACIÓN CONCERTADA CON LAS ENTIDADES LOCALES” A TRAVÉS DEL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria regular el proceso selectivo para el nombramiento de un funcionario interino Técnico/a de Juventud en el Ayuntamiento de Benaguasil, Grupo A, subgrupo A2, con desempeño temporal, así como la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura de las posibles vacantes sobrevenidas, sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a la convocada o necesidades de carácter temporal.

Con el resultado de este proceso selectivo se procederá al nombramiento de Técnico/a de Juventud, con carácter temporal, personal funcionario interino para ejecución de programas de carácter temporal (art. 16.2.c de la Ley 10/2010 de la Generalitat y 10.1.c del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), “Subvención S5277000 - Plan de Financiación concertada con las entidades locales” de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, desde el Instituto Valenciano de Juventud, para el apoyo a la Xarxa Jove.

En la presente convocatoria regirán las presentes bases específicas, así como las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral, interino y temporal en el Ayuntamiento de Benaguasil, aprobadas mediante acuerdo plenario de 8 de octubre de 2010, y publicadas en la página web del Ayuntamiento (www.ajuntamentbenaguasil.es) y extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia número 1 del 3 de enero de 2011 y modificadas mediante acuerdo plenario de 24 de julio de 2013 y publicadas en la página web y extracto en el BOP número 225 de 21 de septiembre de 2013.

SEGUNDA.- Funciones a realizar.

1. Participar activamente en las reuniones y otras actividades de coordinación con el personal técnico de juventud del área geográfica para la creación de redes o el funcionamiento de las existentes; especialmente con las otras personas contratadas por entidades beneficiarias de la misma línea de subvención o de la línea S6030000 «Apoyo a la Xarxa Jove».

2. Trabajar coordinadamente, con el personal técnico de juventud y con el de otras áreas del ayuntamiento, en el diseño, implementación y evaluación de planes de juventud, en



la realización y difusión de campañas informativas y educativas, y en la programación de actividades de ocio educativo para jóvenes. El trabajo se centrará, prioritariamente, en el desarrollo de las actividades indicadas en el anexo I.

3. Facilitar información y asesoramiento sobre las actividades, recursos, servicios, programas y convocatorias de la Generalitat que puedan ser de interés para las personas jóvenes y para las personas que trabajan con jóvenes en el municipio.

4. Apoyar el trabajo de los diferentes servicios de la Generalitat en el área geográfica, en todos los programas, actividades y campañas dirigidas a jóvenes y adolescentes, o que les afectan, con el objetivo de conseguir la coordinación entre todas las entidades que actúan en el territorio.

5. Facilitar el contacto y la colaboración entre asociaciones y/o grupos de jóvenes del área geográfica y apoyar las actividades conjuntas que organicen.

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

7. Recopilar información sobre recursos y actividades de interés para jóvenes en las áreas geográficas de actuación e incorporarlos a los directorios y redes sociales que se determinen.

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

9. Cualquier otra que tenga como objetivo desarrollar, integrar y coordinar más eficientemente las políticas públicas de la Comunitat Valenciana que inciden en la población joven.

Además, la persona contratada o nombrada deberá asistir a las reuniones de coordinación, las sesiones o cursos de formación y las actividades de difusión a las que sea convocada por el IVAJ.

La personas contratadas o nombradas en virtud de la presente subvención deberán realizar las siguientes actividades:

1. Análisis de la realidad del municipio, que incluirá:

- Recopilación de los datos necesarios para la elaboración del Mapa de recursos y servicios para jóvenes y del Mapa de ocio educativo (entidades, espacios, programas, ayudas y actividades), y su inclusión en la aplicación informática que facilitará el IVAJ,
- Recopilación de datos estadísticos referidos a las personas jóvenes del territorio.
- Encuesta de necesidades, demandas e intereses de las personas jóvenes, que incluirá la realización de encuestas a jóvenes.



– Entrevistas a profesionales de juventud y/o personas significativas en el ámbito territorial. Además de la aplicación informática, el IVAJ facilitará los modelos de formularios de encuestas o entrevistas a utilizar.

2. Presentación de los resultados del diagnóstico a las diferentes entidades profesionales y grupos de jóvenes de la zona; debate y recogida de propuestas sobre el diagnóstico presentado con los diferentes colectivos, y organización de un Fòrum Jove.

3. Los datos obtenidos se utilizarán para la elaboración del Plan joven territorial. Los ayuntamientos que ya hayan realizado este diagnóstico con anterioridad, deberán mantener actualizada la información.

4. De acuerdo con el Plan joven territorial, y con el plan de trabajo que se realice, en el ámbito de la entidad local se llevarán a cabo los siguientes programas:

a) Educación en la participación, mediante la realización de las siguientes funciones:

– Facilitar el contacto y la colaboración entre asociaciones y/o grupos de jóvenes del área.

– Impulsar y promover la realización de encuentros entre las personas jóvenes y las distintas administraciones, con el fin de encontrar un espacio de diálogo y de trabajo conjunto.

– Realizar un programa de fomento de la participación en:

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

b) Consejos de juventud: apoyo a los consejos territoriales, o a las asociaciones o grupos de jóvenes para la creación de consejos.

c) Ocio educativo: contacto y coordinación con las entidades y el personal técnico que intervenga en este ámbito, dentro del área geográfica, impulsando la participación de las personas jóvenes.

d) Voluntariado: colaboración con las entidades de voluntariado para la promoción del voluntariado.

e) Educación en valores: campañas de sensibilización y educación en valores utilizando los recursos del programa M'Importa del IVAJ y los que puedan ofrecer otras administraciones y entidades, especialmente las de ámbito local.

f) Carnet Jove: mediante la realización de las siguientes funciones:

– Promover su conocimiento entre la población joven y facilitar su acceso.

– Fomentar la adhesión al Carnet Jove de entidades y empresas del municipio.



g) Buenas prácticas. Detección y difusión de buenas prácticas de juventud en el ámbito local y presentación de buenas prácticas en las convocatorias que realice el IVAJ.

h) Información juvenil: mediante la realización de las siguientes funciones:

- Fomento de la participación de las personas jóvenes en la selección, elaboración, tratamiento y difusión de la información, especialmente mediante la realización de programas de corresponsales.
- Colaboración con el personal técnico de los servicios de información juvenil sobre actividades, recursos, servicios y campañas de la Generalitat dirigidos a jóvenes.
- Participación, de acuerdo con el IVAJ, en las actividades de juventud como ferias, congresos, encuentros, etc. que se organicen en el área geográfica.
- Atención directa a las personas jóvenes cuando no tengan acceso a servicios de información juvenil.
- Seguimiento, evaluación e informe de las actividades, campañas, actuaciones y programas que se realicen, utilizando los modelos que facilite el IVAJ.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos especificados en la Base General tercera, de las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral, interino y temporal en el Ayuntamiento de Benaguasil, así como el siguiente requisito específico, que deberá cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos en su caso en el momento de la toma de posesión:

Estar en posesión del Título universitario de Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía o Magisterio, aceptándose también cualquier titulación universitaria superior que esté avalada por 3 años de experiencia en el ámbito de juventud y formación específica de políticas integrales de juventud y desarrollo comunitario.

Para acreditar la experiencia en el ámbito de juventud y la formación específica en políticas integrales de juventud pueden utilizarse criterios como:

- Haber trabajado en administraciones o entidades públicas realizando funciones de planificación, coordinación, organización y evaluación de programas, actividades y servicios dirigidos a población entre 12 y 30 años.
- Haber trabajado en entidades privadas realizando funciones de planificación, coordinación, organización y evaluación de programas, actividades y servicios dirigidos a población entre 12 y 30 años.
- Haber realizado formación en políticas integrales de juventud: masters y cursos de postgrado, títulos universitarios o ciclos formativos que aborden total o sectorialmente las políticas de juventud y sus metodologías



CUARTA. - Publicidad de las Bases y Convocatoria.

Las Bases, tras su aprobación, se publicarán íntegramente en la página web del Ayuntamiento de Benaguasil.

El Edicto de aprobación de las Bases y de la Convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Benaguasil. (www.ajuntamentbenaguasil.es)

QUINTA.- Funcionamiento y vigencia de la Bolsa de trabajo.

El funcionamiento y vigencia de la Bolsa viene contemplado en la Base General Octava de las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral, interino y temporal en el Ayuntamiento de Benaguasil aprobadas mediante acuerdo plenario de 8 de octubre de 2010, y publicadas en la página web del Ayuntamiento (www.ajuntamentbenaguasil.es) y extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 1 del 3 de enero de 2011 y modificadas mediante acuerdo plenario de 24 de julio de 2013 y publicadas en la página web y extracto en el BOP número 225 de 21 de septiembre de 2013.

Los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición de estas bases, y junto con la puntuación obtenida en la fase de concurso, serán incorporados, por orden de puntuación, en la bolsa de empleo para cubrir, de forma interina, el puesto objeto de las presentes bases.

El llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará de oficio dirigido a la persona integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación.

Si efectuado un llamamiento, por el integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo, quedará automáticamente excluido de la misma, salvo proceso de Incapacidad Laboral Transitoria (I.L.T.), trabajo en activo, maternidad o paternidad, en cuyo caso se mantendrá el lugar en el orden de prelación en espera de un llamamiento futuro, debiendo aportar en estos casos el correspondiente justificante en un plazo no superior a 7 días a contar desde la comunicación de su selección siendo excluidos de la lista hasta la fecha en que comuniquen ha terminado tal situación, momento en el que serán incluidos de nuevo en el lugar correspondiente de la lista, siempre y cuando el solicitante lo comunique por escrito al Ayuntamiento.

SEXTA. - Solicitud y derechos de examen.

Los/as interesados/as deberán presentar la correspondiente instancia, que estará disponible en la página web, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o a través



de cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes, junto con la documentación requerida, presentadas a las oficinas de correos deben cumplir con el procedimiento establecido en el artículo 205.3 del Reglamento de los Servicios de Correos. La documentación se tiene que presentar en sobre abierto para que se estampe el sello en la parte superior izquierda de la solicitud, donde debe figurar con claridad el nombre de la oficina y la fecha.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, es suficiente la firma de la solicitud y declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los documentos presentados y de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador pueda requerir que se acredite la veracidad de las circunstancias y documentos aportados que hayan sido objeto de valoración.

El plazo de presentación de solicitudes y del pago de la Tasa por Acceso al Empleo Público es de diez días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web y en la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, tal y como indica la Base General cuarta.

En la instancia, las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

Los derechos de examen para tomar parte en el proceso serán de 30 euros, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Actividad Administrativa de Realización de Pruebas Selectivas de Personal al Servicio del Ayuntamiento, B-XII, artículo 6.

El pago de los derechos de examen se harán efectivos mediante pago o transferencia bancaria al número de cuenta que esta Corporación tiene en la entidad bancaria **Santander**, cuenta: **IBAN ES66 0030 3062 5308 7000 0271** en el que se indicará al puesto que se opta.

Junto a la instancia, será imprescindible aportar:

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen junto con el DNI identificativo.**
- Proyecto que se describe en la base octava de estas bases**



SÉPTIMA. - Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como la composición nominal del tribunal calificador.

En esta Resolución, que se anunciara en el Tablón de Edictos y pagina web del Ayuntamiento, se indicaran las causas de exclusión otorgándose un plazo de 3 días hábiles, a partir de la publicación de la lista de admitidos/as y excluidos/as, para formular reclamaciones o la subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

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

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.
-

Transcurrido el plazo de subsanación y reclamaciones, mediante Resolución de Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Edictos y pagina web del Ayuntamiento.

En dicha Resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del órgano de selección.

OCTAVA.- Sistema de selección.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre y constará de dos fases:

Primera fase: oposición.

La fase de oposición, obligatoria y eliminatoria, consistirá en la exposición de un proyecto/memoria:



A1. MEMORIA TÉCNICA (Hasta 20 puntos)

Las personas aspirantes aportarán en el plazo de presentación de instancias una memoria técnica consistente en un Proyecto en el que desarrollar el puesto de trabajo objeto de estas bases, consistente en la elaboración de un Plan de Juventud para el ayuntamiento de Benaguasil, que incluya su estructura y metodología de trabajo. El texto de la memoria, incluidos los gráficos, deberá tener una extensión máxima de 10 páginas (5 hojas a dos caras) y mínima de 4 páginas (2 hojas a dos caras), tipo de fuente "Arial" tamaño fuente 11, interlineado sencillo. Podrá adjuntarse un folio más en concepto de bibliografía, fuentes o referencias, en su caso. El tipo de folio será el A4. La memoria no debe estar encuadernada sino grapada en su margen superior izquierdo utilizando de carátula o portada un folio en el aparecerá el nombre y apellidos de la persona aspirante y su número de DNI junto al título "Proyecto-Memoria" en el mismo tipo de letra previsto para el texto, redactado en mayúsculas y negrita sin acompañarse de dibujos u otros símbolos o emblemas.

El Tribunal estará facultado para rechazar las Memorias que no cumplan dichos requisitos o a penalizarlas en la puntuación.

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

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

- Calidad técnica, hasta 10 puntos.
- Viabilidad del proyecto por adecuación a la realidad, hasta 3 puntos.
- Grado de viabilidad y posibilidad de ejecución práctica, hasta 3 puntos.
- Propuestas para la promoción efectiva de la participación juvenil, hasta 2 puntos.
- Propuestas de indicadores de evaluación y seguimiento claros y medibles, hasta 2 puntos.

A.2. DEFENSA DE LA MEMORIA. (Hasta 40 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 sexta.

Se valorará el volumen de conocimientos, la visión de conjunto de la materia y de la realidad social de Benaguasil, la claridad, orden de ideas, así como la calidad técnica de las soluciones prácticas planteada durante la defensa, además de las aptitudes y motivaciones para el puesto.

El Tribunal queda facultado para efectuar cualquier pregunta sobre el contenido de la memoria presentada.



La valoración máxima de esta prueba será de 60 puntos. Para superar esta prueba será necesario obtener una nota mínima de 30 puntos.

Total fase de oposición: 60 puntos

Segunda fase: concurso.

Solo podrán participar en la fase de concurso los aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición.

Una vez publicada la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de dicha lista, deberán aportar toda la documentación relativa a los méritos que serán acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes.

Si los documentos relativos a los méritos no se hubieran aportado, por encontrarse en poder de esta Corporación, deberán hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

El Tribunal podrá solicitar formalmente a los interesados las aclaraciones y, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos. Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos. La valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en la fase de concurso se ajustará al siguiente baremo:

1.- Experiencia profesional

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza igual o similar a la convocada, 0.3 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza de categoría inferior a la convocada, 0.15 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada o en cualquier otra Administración Pública en plaza de igual o similares características a la convocada, 0.05 puntos.

La experiencia en las Administraciones Públicas se deberá acreditar por medio de certificado expedido por la Administración competente, donde conste el tiempo efectivo de desempeño del puesto de trabajo, régimen jurídico y funciones correspondientes.

Deberá aportarse también, original o copia compulsada, del certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y de los contratos de trabajo y/o certificación empresarial donde consten las funciones realizadas.



De los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días de jornada completa, desechándose el cómputo de tiempos inferiores. En caso de jornada reducida, las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente. Solo se considerarán Administraciones Públicas las definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 10 puntos.

2.- Conocimiento del valenciano.

Por conocimientos del valenciano acreditado por la posesión del correspondiente certificado y homologación expedida por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià:

- Coneixements orals: 2,50 puntos.
- Grau elemental: 5 puntos.
- Grau mitjà: 7,5 puntos.
- Grau superior: 10 punto.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 10 puntos. En el supuesto de poseer varios certificados, solo se valorará el de nivel superior.

3.- Conocimiento de idiomas comunitarios.

Estar en posesión del correspondiente certificado de idiomas comunitarios: **máximo 3 puntos.**

- A2: 2,50 punto.
- B1: 5 puntos.
- B2: 7,5 puntos.
- C1: 10 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 10 puntos. En el supuesto de poseer varios certificados, solo se valorará el de nivel superior.

4.- Tener la titulación de Monitor de Actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 10 puntos si se posee el título y 0 si no se posee.

Total fase de concurso: 40 puntos



NOVENA. Calificación definitiva.

La calificación final de los aspirantes que hayan superado las pruebas de la fase de oposición, se obtendrá de sumar las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y la fase de oposición, teniendo en cuenta la ponderación establecida en la base quinta de las Bases Generales. (60% fase de oposición ,40% fase de concurso).

En caso de empate en la puntuación, accederá a la plaza el aspirante que tenga más puntos en la fase de oposición. De persistir el empate tendrá preferencia el que mayor puntuación hubiese obtenido en experiencia, de continuar el empate, el que mayor número de puntos obtenga en cursos de formación y así sucesivamente.

De persistir el empate, se dirimirá por sorteo.

DÉCIMA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal de Selección valorará los méritos aportados por las personas participantes. Concluido el proceso de valoración se levantará en primer lugar acta provisional que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web, y se abrirá un periodo de alegaciones por 3 días hábiles, para que los interesados aleguen lo que consideren oportuno en relación a la valoración efectuada. Resueltas las alegaciones que se pudiesen formular, se publicará el acta con la valoración definitiva de los méritos con el orden de puntuación de los aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Al Tribunal calificador, contemplado en la Cláusula Sexta de las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral, interino y temporal, e integrado por los siguientes miembros (indicar la composición del Tribunal en esta misma cláusula o en un Anexo), le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

UNDÉCIMA.- 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 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.

Las solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, la rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, dirigiendo una comunicación escrita a la persona responsable del tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efecto de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha y firma de la persona interesada.

DUODÉCIMA.- Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación y ello en virtud de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

SEGUNDO. Ordenar la publicación del edicto de la convocatoria de las bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web www.ajuntamentbenaguasil.es y en la oficina de Agencia de Empleo y Desarrollo Local a los efectos de presentar instancias en el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación

Lo decretó el Sr. Alcalde Presidente D. José Joaquín Segarra Castillo. Ante mí el Secretario en funciones, Don Ismael Boronat Castel, a los solos efectos de fedatario Público”

Firmado por: PATRICIA MERENCIANO RODILLA

Departamento: CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO

Cargo: CONCEJAL

Fecha firma: 31/07/2020 14:33:07 CEST

Organización: AYUNTAMIENTO DE BENAGUASIL

