

Resolución del Ayuntamiento de Utebo (Zaragoza) por la que se hacen públicas las Bases de la convocatoria para la creación de una lista de espera ordenada de personas que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser nombrados funcionarios interinos como **TÉCNICO DE JUVENTUD Y FESTEJOS POPULARES**.

Por la Junta de Gobierno Local por delegación efectuada por la Alcaldía en fecha 22 de junio de 2023, ha acordado en sesión de fecha **5 de mayo de 2026**, convocar pruebas selectivas para la creación de una bolsa de Técnico de Juventud y Festejos Populares, con sujeción a las siguientes

BASES

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria, efectuar la selección para la creación de una lista de espera ordenada de personas que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser nombrados funcionarios interinos cuando concurren cualesquiera circunstancias previstas en la legislación vigente, como Técnico de Juventud y Festejos Populares, Subgrupo A2, Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio de la Plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

1.2.- Descripción del puesto y funciones: las que figuran en el correspondiente puesto de trabajo con N° de RPT 211.

1.3.- El sistema de selección será el de concurso.

1.4.- Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

1.5.- Dada la necesidad de cubrir necesidades de contratación temporal con carácter inmediato se declara la urgencia en el presente proceso de creación de una bolsa de empleo para funcionarios interinos mediante el sistema de concurso.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

2.1.- 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrá participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y



ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la siguiente titulación: Diplomado o Grado en Historia del Arte, Bellas Artes, Humanidades, Filosofía y Letras, Educación Social, Trabajo Social o similares.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, adjuntando al título su traducción jurada.

- e) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.
- f) 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 empleo público.
- g) Haber abonado la Tasa a la que se refiere la Base 4.4, salvo que el interesado se encuentre exento de su pago de conformidad con lo allí dispuesto.

2.2.- Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA. Funciones

El/la Funcionario/a Interino/a que resulte nombrado, quedará obligado al desempeño de las funciones propias de su Categoría, y en concreto relacionadas con su puesto de trabajo, sin perjuicio de desarrollar otros trabajos y labores propias del Área a la que está adscrito y su titulación.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4.1.- Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Utebo dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de acuerdo con el modelo de solicitud que figura como Anexo I. Si reúne la condición de discapacidad deberá cumplimentar el apartado correspondiente.



Las instancias se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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.

4.2.- Junto con la instancia deberá acompañarse.

- a) fotocopia del Documento Nacional de Identidad, N.I.E. o Pasaporte, en vigor y por ambas caras.
- b) fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda, por ambas caras. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse también la fotocopia, por ambas caras, de la credencial que acredite su homologación en España, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, y se adjuntará al título su traducción jurada.
- c) Modelo de autobaremación de méritos (Anexo II).
- d) fotocopia de los documentos justificativos de los méritos alegados para su valoración, por ambas caras.
- e) resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen, que se fijan en 12,50 euros.
- f) en su caso, la declaración responsable del Anexo III.

4.3. Acreditación de experiencia:

En el caso de haber prestado servicios como personal funcionario en cualquier Administración Pública en la plaza ofertada en esta convocatoria, debe adjuntarse: certificado de los servicios prestados en la Administración correspondiente indicando denominación plaza, periodo de duración y jornada e informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

En el caso de haber prestado servicios como personal laboral con las funciones correspondientes a la plaza ofertada en esta convocatoria, debe adjuntarse: informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social y fotocopia de los contratos de trabajo con indicación fehaciente de la fecha de finalización, jornada y puesto desempeñado.

4.4.- Acreditación de la formación:

La formación deberá acreditarse mediante fotocopia de la titulación académica y/o fotocopia certificada de la superación del curso o actividad formativa donde conste el número de horas y el temario.

No se admitirán documentos que se presenten con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

4.5.- La tasa podrá abonarse: personalmente en la Tesorería de la Corporación, mediante giro postal o mediante ingreso en la cuenta de CAJA LABORAL número ES48 3035-0368-19-3680001532 a nombre del Ayuntamiento de Utebo especificando nombre del interesado y que se trata de la presente Convocatoria.

No obstante, estarán exentos del pago del importe de la tasa por derechos de examen los demandantes de empleo de larga duración que no sean beneficiarios de la prestación por desempleo y cuya unidad familiar no haya obtenido, en el ejercicio anterior al del devengo, ingresos superiores a 27.241,20 €.



A estos efectos, se consideran demandantes de empleo de larga duración aquéllos que hayan permanecido en desempleo durante un periodo de 12 meses en un periodo de 18 meses inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Para ello deberán aportar justificante de demanda de empleo, documento que acredite el periodo inscrito en dicha situación, documento que acredite que no se está percibiendo prestación por desempleo, y declaración responsable donde se diga que no se percibe prestación por desempleo y que los ingresos de la unidad familiar son inferiores a los establecidos en el párrafo anterior, según modelo del Anexo IV.

4.6.- En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en cualquiera de los Registros del Ayuntamiento de Utebo o a través de los procedimientos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.7.- La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las Bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.8.- La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del interesado.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En este anuncio se hará constar la designación del Tribunal.

5.2.- Dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

5.3.- Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Alcaldía y el anuncio correspondiente a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en la página web municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento.



5.4.- Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

SEXTA. Tribunal Calificador

6.1.- El Tribunal Calificador, que será nombrado por Decreto de la Alcaldía, valorará los méritos aportados por los aspirantes del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

Dicho Tribunal Calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, de los cuales, uno de ellos ejercerá la función de Secretario. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2.- Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada, y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el art. 76 del T.R. de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del Presidente los supuestos de empate.

6.3.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, cuando concurren en ellos cualesquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez haya tenido lugar el inicio de una sesión.

6.4.- El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes.



6.5.- A los efectos de la percepción de asistencias que regula el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal se clasifica en la Categoría Primera.

6.6.- Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

SÉPTIMA. Procedimiento de Selección y Desarrollo del Proceso

7.1.- La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso.

7.2.- Baremo de los méritos del concurso (máx. 30 puntos):

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Tiempo de servicios prestados (máximo de 10 puntos):

Se computará por meses naturales enteros o periodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social.

- Por cada mes completo o periodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social desempeñando un puesto de trabajo de Técnico de Juventud o Técnico de Festejos, Grupo A2 en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para el cálculo de este apartado, se sumarán los periodos de todos los contratos teniendo en cuenta la jornada, se dividirá entre 30 y se multiplicará por la puntuación de 0,10 puntos. Se tendrán en cuenta tres decimales y se redondeará al alza la centésima si el dígito a la derecha del último decimal requerido es igual o mayor que cinco.

- Por cada mes completo o periodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social por servicios prestados en otras entidades/instituciones o empresas de naturaleza privada en un puesto de trabajo con funciones similares o directamente relacionadas con el contenido del puesto de Técnico de Juventud o Técnico de Festejos: 0,05 puntos por mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para el cálculo de este apartado, se sumarán los periodos de todos los contratos teniendo en cuenta la jornada, se dividirá entre 30 y se multiplicará por la puntuación de 0,05 puntos. Se tendrán en cuenta tres decimales y se redondeará al alza la centésima si el dígito a la derecha del último decimal requerido es igual o mayor que cinco.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante, pudiendo pedir el Tribunal Calificador al aspirante las aclaraciones y las justificaciones que considere oportunas.



No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

b) Titulaciones académicas (máximo de 10 puntos):

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo, y hasta un máximo de 10 puntos:

- Título de Doctor: 10 puntos por cada título.
- Licenciado/a Universitario/a o Título de Grado: 5 puntos por cada título.
- Diplomado/a Universitario/a o equivalente: 3 puntos por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

c) Formación (máximo de 10 puntos):

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 10 puntos.

- De 30 a 50 horas: 0,15 puntos /curso.
- De 51 a 100 horas: 0,25 puntos/curso.
- De 101 a 150 horas: 0,50 puntos/curso.
- De 151 a 200 horas: 0,75 puntos/curso.
- De 201 a 250 horas: 1,00 puntos/curso.
- De 251 horas en adelante: 1,25 puntos/curso

No serán objeto de valoración los cursos de formación inferiores o iguales a 30 horas ni los no relacionados con las funciones del puesto (no se tendrán en cuenta en consecuencia cursos en idiomas, informática, ofimática, prevención de riesgos laborales, etc..). Tampoco se tendrán en cuenta en este apartado los cursos o títulos tomados en consideración para la admisión del aspirante en la convocatoria.

Sólo se tendrán en consideración cursos de formación celebrados con posterioridad a 1 de enero de 2012.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de los méritos alegados.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo:

- 1º.- la mayor calificación obtenida en el apartado a) tiempo de servicios prestados, o en su defecto,
- 2º.- la mayor calificación obtenida en el apartado b) titulaciones académicas, o en su defecto,
- 3º.- la mayor calificación obtenida en el apartado c) formación, o en su defecto,
- 4º.- si persistiera el empate, se dirimirá por sorteo.



NOVENA. Relación de Aprobados

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador procederá a confeccionar la Lista de Espera para el llamamiento y posterior nombramiento de funcionarios interinos al objeto de cubrir las necesidades temporales que puedan producirse de conformidad con la legislación vigente en los puestos perteneciente a la misma escala, subescala y nivel de titulación exigido, que es objeto de la presente convocatoria.

Dicha lista de espera será aprobada por Decreto de la Alcaldía y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página Web municipal.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

10. 1.- Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

10.2.- El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

10.3.- Los candidatos que figuren en las Bolsas de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- **Libre:** tal situación hará susceptible al candidato de recibir ofertas para su llamamiento.
- **Ocupado:** tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada.
 1. Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.
 2. Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo.

En este caso, se llamará al siguiente aspirante, sin que el anterior pierda su posición preferente para futuros llamamientos.



El aspirante que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, correspondiéndole comunicar a este Ayuntamiento su situación de estar disponible para nuevos llamamientos, de modo que no se llamará al aspirante en los siguientes llamamientos salvo que hubiera comunicado por escrito al Ayuntamiento su disponibilidad.

- **Excluido:** tal situación vendrá determinada por la renuncia del candidato a ser contratado sin causa justificada. Ello conlleva la pérdida de la posición ocupada en la bolsa e imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación.

10.4. El funcionamiento de la Bolsa será el siguiente:

- Cuando surja la necesidad de llamamiento y posterior nombramiento como funcionario interino, se llamará a quien por turno corresponda conforme a la bolsa creada.
- Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo, pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará 30 minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados 10 minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.
- Una vez localizado el candidato, éste habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a 10 días.
- En caso de que no sea localizado el candidato, y no haya contestado en el plazo de 5 días hábiles desde el último intento de comunicación, el candidato pasará a ocupar el último puesto en la bolsa.

10.5. Finalizado el nombramiento el candidato volverá a ocupar su posición original en la Lista para posibles nuevos llamamientos en una o varias ocasiones. El nombramiento no excluye la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista, no siendo por tanto óbice para ser llamado nuevamente en caso de ser necesario.

En caso de ser necesarias varios nombramientos de forma simultánea, se propondrá el que, previsiblemente, pueda tener mayor duración temporal al mejor posicionado en la Lista.

En ningún caso, la extinción de la relación temporal de un integrante de la Bolsa dará lugar a la extinción de las relaciones de otros candidatos, con peor posición original en la Bolsa, para asignar sus nombramientos a los mejor posicionados que han quedado sin llamamiento.

10.6. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años, sin perjuicio de la prevalencia de aquellas otras bolsas anteriores que estén vigentes en el momento del llamamiento respecto de esta que se constituye. No obstante, esta bolsa podrá ser utilizada con carácter excepcional una vez superado dicho periodo de dos años en el caso de no haberse aprobado una bolsa nueva y siempre que se tratase de la sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.



UNDÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

11.1.- La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

11.2.- En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese de lugar a compensación económica.

DUODÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.



DECIMOTERCERA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Utebo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el 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 personal funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



ANEXO I

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO DE JUVENTUD Y FESTEJOS, SUBGRUPO

A2, DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Apellidos _____ Nombre _____

N.I.F. _____ Calle _____ nº _____

Bl. _____ portal _____ esc. _____ piso _____ puerta _____

Municipio _____ C.P. _____ Teléfono _____

Movil _____

Correo electrónico _____ Fecha nacimiento ____/____/____

Municipio de nacimiento _____ Provincia _____

Medio preferente de notificación (electrónica o en papel):

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (Escribir al dorso o añadir las hojas necesarias en su caso)

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia titulación exigida.
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen por importe de 12,50 euros, indicando nombre y apellidos, concepto: "Bolsa para Técnico de Juventud y Festejos Populares(A2) del Ayuntamiento de Utebo" o declaración responsable (Anexo III).
- Anexo II- modelo de autobaremación, y documentos acreditativos de los méritos alegados.

EXPONE: Que enterado de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Utebo del anuncio de la apertura de plazo para presentación de solicitudes para ser admitido al proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo de Técnico de Juventud y Festejos Populares(A2) del Ayuntamiento de Utebo.



DECLARA: Bajo su responsabilidad:

- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
- La veracidad de toda la documentación presentada para la acreditación de méritos.
- Que la documentación presentada son copia del original y que está en su poder a disposición de la administración actuante.

SOLICITA. Ser admitido al proceso de selección a que se refiere la presente instancia.

Las comunicaciones individualizadas deberán realizarse al teléfono _____

En _____ a _____ de _____ de 20 _____

Firma del solicitante,

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO

De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, consiento que los datos incluidos en el presente formulario sean tratados en los términos y condiciones establecidos en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Los datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Asimismo, declaro haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad, dirigiéndome Al Ayuntamiento de Utebo; a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Utebo.



ANEXO II

MODELO OFICIAL DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO DE JUVENTUD Y FESTEJOS POPULARES, SUBGRUPO A2, DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE

A) SERVICIOS PRESTADOS EN RÉGIMEN ADMINISTRATIVO LABORAL O EN UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O INSTITUCIONES PRIVADAS (máx. 10 puntos):

- Por cada mes completo o periodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social desempeñando un puesto de trabajo de Técnico de Juventud o Técnico de Festejos, Grupo A2 en la Administración Pública: 0,10 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

- Por cada mes completo o periodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social por servicios prestados en otras entidades/instituciones o empresas de naturaleza privada en un puesto de trabajo con funciones similares o directamente relacionadas con el contenido del puesto de Técnico de Juventud o Técnico de Festejos: 0,05 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA/ENTIDA PRIVADA	Grupo/Subgrupo	Intervalo de fechas	PUNTUACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				



TOTAL PUNTUACIÓN SERVICIOS PRESTADOS	
--------------------------------------	--

En caso de necesitar más hojas, acompañarlas con carácter adicional.

B) TITULACIONES ACADÉMICAS (máx. 10 puntos):

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo, y hasta un máximo de 10 puntos:

- Título de Doctor: 10 puntos por cada título.
- Licenciado/a Universitario/a o Título de Grado: 5 puntos por cada título.
- Diplomado/a Universitario/a o equivalente: 3 puntos por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE	
	DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE
1		
2		
3		
4		
TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIONES		

C) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO EN CENTROS OFICIALES RECONOCIDOS QUE HAYAN VERSADO SOBRE MATERIAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A CUBRIR (máx. 10 puntos):



Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 10 puntos.

- De 30 a 50 horas: 0,15 puntos /curso.
- De 51 a 100 horas: 0,25 puntos/curso.
- De 101 a 150 horas: 0,50 puntos/curso.
- De 151 a 200 horas: 0,75 puntos/curso.
- De 201 a 250 horas: 1,00 puntos/curso.
- De 251 horas en adelante: 1,25 puntos/curso

No serán objeto de valoración los cursos de formación inferiores o iguales a 30 horas ni los no relacionados con las funciones del puesto (no se tendrán en cuenta en consecuencia cursos en idiomas, informática, ofimática, prevención de riesgos laborales, etc..). Tampoco se tendrán en cuenta en este apartado los cursos o títulos tomados en consideración para la admisión del aspirante en la convocatoria.

Sólo se tendrán en consideración cursos de formación celebrados con posterioridad a 1 de enero de 2012.

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			
	DENOMINACIÓN DEL CURSO, JORNADA, SEMINARIO O CONGRESO DE FORMACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
TOTAL POR CURSO DE FORMACIÓN				



TOTAL DE AUTOBAREMACIÓN FASE DE CONCURSO SUMATORIO DE EXPERIENCIA, FORMACIÓN Y TITULACIONES: _____*

***IMPORTANTE:** Incluya aquí el sumatorio de su autobaremación.

En _____ a ____ de _____ de 20 ____

Firma del solicitante,



ANEXO III.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D/Dª, con DNI....., manifiesto bajo mi responsabilidad que:

- Soy demandante de empleo de larga duración y cumplo con los requisitos establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, artículo 5.1, para acceder a la bonificación del 100 % de la misma, en concreto que:
 - No percibo prestación por desempleo y los ingresos la unidad familiar son inferiores a 27.241,20 €
 - Dispongo de la documentación que así lo acredita.
- Me comprometo a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento.

Utebo, a Firma

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.

