

## **BASES ESPECÍFIQUES RECTORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL DE PERSONES EN RISC D'EXCLUSIÓ SOCIAL PER A L'EXECUCIÓ DEL PROJECTE MUNICIPAL “JORNALS DE VILA 2023” PER L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ.**

### **PRIMERA.- OBJECTE.**

És objecte de les presents bases establir les normes rectores de la convocatòria per a la contractació laboral temporal, mitjançant la modalitat de millora de l'ocupabilitat i de la inserció laboral, de 104 persones en risc o situació d'exclusió social (parades de llarga duració, majors de 45 anys, víctimes violència gènere, joves menors de 30 anys, immigrants, etc..). Aquesta contractació tindrà per objecte dur a terme activitats d'utilitat pública, en execució del projecte municipal “Jornals de Vila 2023”, aprovat per Acord de la Junta de Govern Local de data 18 de maig de 2023. El contracte serà a jornada completa, amb una duració de 12 mesos i comportarà el desenvolupament d'un itinerari formatiu obligatori.

### **SEGONA.- SISTEMA DE SELECCIÓ.**

El procediment de selecció serà el de concurs i consistirà en les següents fases:

- Baremació de mèrits (establits en l'Annex I)
- Entrevista personal

Després d'aquest procés es generarà una borsa d'ocupació amb les persones baremades, i serà imprescindible per a formar-ne part obtindre una puntuació mínima en cada fase:

- Baremació: 40% (60 punts)
- Entrevista: 50% (25 punts)

Aquesta borsa tindrà vigència fins a la publicació d'una nova convocatòria del programa Jornals de Vila

### **TERCERA.- LLOCS DE TREBALL A COBRIR**

Els llocs de treball oferits per a l'execució del projecte municipal “Jornals de Vila 2023” són 104 segons es relacionen a continuació:

**TAULA DE PERFILS PROFESSIONALS**

<b>BLOC 1</b>		
<b>JORNALS VILA 2023</b>	<b>GC</b>	<b>NÚM.</b>
Tècnic/a de cooperació	A1	1
Arquitecte/a tècnic/a	A2	2
Grau en Comunicació Audiovisual	A2	2
Grau en Dret	A2	4
Grau en Gestió i Administració Pública	A2	1
Guia turístic	A2	3
Intermediador/a laboral	A2	1
Orientador/a laboral	A2	1
Psicòleg/a	A2	1
Treballador/a social	A2	1
Tècnic/a en màrqueting	C1	1
Tècnic/a animació sociocultural	C1	4
Tècnic d'integració social	C1	2
Administratiu/a	C1	11
<b>TAULA DE PERFILS PROFESSIONALS</b>		
<b>BLOC 2</b>		
<b>JORNALS VILA 2023</b>	<b>GC</b>	<b>Núm.</b>
Auxiliar administratiu/a	C2	15
Oficial d'obra	C2	2
Oficial fuster	C2	1
Oficial de tancaments metàl·lics	C2	1
Oficial electricista	C2	3
Oficial lampista	C2	3
Oficial jardiner	C2	2
Oficial pintor	C2	2
Operari de serveis múltiples	AP	3
Ordenança/zelador-a	AP	34
Peó d'obra	AP	2
Peó de fusteria	AP	1
<b>TOTAL</b>		<b>104</b>

En cas de no poder cobrir-se algun perfil professional (per no arribar a constituir-se la borsa o per haver-se exhaurit aquesta) es podrà augmentar/variar la contractació d'altres perfils fins a aconseguir el topall màxim pressupostari, segons les necessitats municipals existents.

Durant el període de vigència de la borsa, l'Ajuntament podrà variar el nombre de contractacions i triar els perfils professionals adequats a les circumstàncies reals. Quedarà supeditada l'ampliació de persones a contractar en el cas de disposar de major crèdit pressupostari.

Les persones interessades només podran presentar com a màxim sol·licitud a 2 llocs de treball per cada bloc de perfils professionals. (d'acord amb la taula anterior). Quedaran excloses del procés aquelles persones que presenten sol·licitud a més de 2 llocs per bloc.

L'horari de treball, amb caràcter general, serà de dilluns a divendres, però en funció de les necessitats del servei, es podrà realitzar de dilluns a diumenge (en horari de demà o vesprada) respectant la normativa establida relativa al descans laboral.

#### **QUARTA.- REQUISITS DE LES I ELS ASPIRANTS.**

Per a participar en el procés selectiu, les i els aspirants han de reunir els següents requisits:

#### **■ AMB CARÀCTER GENERAL PER A TOTS ELS LLOCS A COBRIR:**

##### **a) NACIONALITAT.**

Tindre nacionalitat espanyola o d'algun dels estats membres de la Unió Europea. També podran participar-hi qualsevol que siga la seua nacionalitat, el/la cònjuge de les i els espanyols i d'els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats/as de dret i els seus descendents i els/as del seu cònjuge, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de les persones treballadores.

Així mateix, segons l'article 57.4 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 10 de la Llei 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social, els

estrangers extracomunitaris amb residència legal a Espanya podran accedir com a personal laboral al servei de les Administracions Públiques, en igualtat de condicions que les i els espanyols.

**b) CAPACITATS.**

Tindre la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques del lloc seleccionat. S'exigirà en el cas de ser seleccionat/ada i prèviament a la contractació, el certificat mèdic oficial que acredite aquesta capacitat. En el cas que per diferents circumstàncies no es poguera aportar en el període establert, es presentarà una declaració responsable de no patir malaltia o limitació física o psíquica que impedisca, impossibiliti o siga incompatible amb l'exercici de les funcions del lloc en el qual ha sigut seleccionat/ada, amb el compromís d'aportar-hi el certificat mèdic dins dels 45 dies següents a la contractació

Tindre un coneixement mínim de la llengua castellana i/o valenciana per a poder exercir les funcions del lloc seleccionat.

**c) EDAT.**

Haver fet els 18 anys.

**d) HABILITACIÓ.**

No haver sigut separat/ada mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral en el qual haguera sigut separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

**e) SITUACIÓ LABORAL.**

Trobar-se en situació de desocupació inscrita com a demandant d'ocupació en el Servei Públic d'Ocupació (LABORA).

**f) TITULACIÓ.**

Estar en possessió de la titulació sol·licitada per al lloc al qual s'opta.

En qualsevol cas, les i els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditat que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si escau, l'homologació del títol.

■ **AMB CARÀCTER ESPECÍFIC PER A CADASCUN DELS LLOCS A COBRIR:**

Llocs i requisits específics per a cada perfil professional:

**PERFILS PROFESSIONALS BLOC 1:**

**TÈCNIC/A DE COOPERACIÓ**

- • Títol de màster en Cooperació al Desenvolupament o títol universitari equivalent.
- • Acreditar un mínim d'un any d'experiència en el lloc al qual es presenta.

**ARQUITECTE/A TÈCNIC/A.**

- • Títol de grau en Arquitectura Tècnica, o bé el títol universitari equivalent.
- • Acreditar un mínim d'un any d'experiència en el lloc al qual es presenta.

**GRAU EN COMUNICACIÓ AUDIOVISUAL**

- • Títol de Grau en Comunicació Audiovisual o bé el títol universitari equivalent.
- • Acreditar un mínim d'un any d'experiència en el lloc al qual es presenta.

**GRAU EN DRET**

- • Títol de Grau en Dret o títol universitari equivalent.
- • Acreditar un mínim d'un any d'experiència en el lloc al qual es presenta.

**GRAU EN GESTIÓ I ADMINISTRACIÓ PÚBLICA**

- • Títol de Grau en Gestió i Administració Pública o títol universitari equivalent.
- • Acreditar un mínim d'un any d'experiència en el lloc al qual es presenta.

**GUIA TURÍSTIC**

- • Títol de Grau en Turisme o títol universitari equivalent.
- • Acreditar un mínim d'un any d'experiència en el lloc al qual es presenta.
- Acreditar un mínim d'un any d'experiència en el lloc al qual es presenta.

#### **INTERMEDIADOR/A LABORAL**

- Titulació universitària.
- Acreditar un mínim d'un any d'experiència en el lloc al qual es presenta.

#### **ORIENTADOR/A LABORAL.**

- Titulació universitària.
- Acreditar un mínim d'un any d'experiència en el lloc al qual es presenta.

#### **PSICÒLEG/A**

- Títol de Grau en Psicologia o títol universitari equivalent.
- Acreditar un mínim d'un any d'experiència en el lloc al qual es presenta.

#### **TREBALLADOR/A SOCIAL**

- Títol de Grau en Treball Social o títol universitari equivalent.
- Acreditar un mínim d'un any d'experiència en el lloc al qual es presenta.

#### **TÈCNIC/A EN MÀRQUETING**

- Títol de Cicle Formatiu de Grau Superior de Màrqueting i Publicitat o equivalent.
- Acreditar un mínim d'un any d'experiència en el lloc al qual es presenta.

#### **TÈCNIC/A EN ANIMACIÓ SOCIOCULTURAL.**

- Títol de Cicle Formatiu de Grau Superior en Animació Sociocultural i Turística o equivalent.
- Acreditar un mínim d'un any d'experiència en el lloc al qual es presenta.

#### **TÈCNIC/A EN INTEGRACIÓ SOCIAL.**

- Títol de Cicle Formatiu de Grau Superior d'Integració Social o titulació equivalent.
- Acreditar un mínim d'un any d'experiència en el lloc al qual es presenta.

#### **ADMINISTRATIU/IVA**

- Títol de Batxiller, Cicle formatiu de Grau mitjà o Formació Professional de Segon Grau o titulació equivalent.
- Acreditar un mínim d'un any d'experiència en el lloc al qual es presenta.

## **PERFILS PROFESSIONALS BLOC 2**

### **AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA:**

- • Estar en possessió del títol de Graduat en ESO, Graduat Escolar o equivalent.
- • 60 hores de formació cursades en els últims 3 anys. Formació homologada, formació impartida per entitats públiques, relacionats amb el lloc, i/o 180 dies d'experiència en el lloc en els últims 3 anys.

### **OFICIALS:**

- OBRER
  - FUSTER
  - TANCAMENTS METÀL·LICS
  - ELECTRICITAT
  - LAMPISTA
  - JARDINERIA
  - PINTURA
- 
- • Títol de Graduat en ESO, graduat escolar o equivalent.
  - • Acreditar mínim un any d'experiència en el lloc de treball al qual es presenta.

### **OPERARI SERVEIS MÚLTIPLES:**

- Sense requisit de titulació (segons Disposició Addicional Sisena del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic).

### **ORDENANÇA/ZELADOR-A**

- Sense requisit de titulació (segons Disposició Addicional Sisena del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic).

#### **PEONS:**

- OBRER
- FUSTER
- Sense requisit de titulació (segons Disposició Addicional Sisena del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic).
- Acreditar mínim **un any d'experiència** en el lloc de treball al qual es presenta.

#### **CINQUENA.-SOL·LICITUDS.**

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló. Si l'últim dia de presentació és inhàbil, el termini finalitzarà el següent dia hàbil. També s'efectuarà publicació de les presents bases en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la pàgina web de l'Ajuntament de Castelló. ([www.castello.es](http://www.castello.es)).

Els posteriors anuncis (llistat de persones admeses i excloses, resultat de la baremació, crides i decisions dels tribunals qualificadors) es publicaran en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seua pàgina web.

Les sol·licituds, que hauran de dirigir-se al Negociat Agència de Desenvolupament Local 240, es presentaran per via telemàtica a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, [sede.castello.es](http://sede.castello.es), en l'apartat de "tràmits", seleccionar matèries i dins d'aquestes, seleccionar sol·licitud de Jornals de Vila.

Per a la identificació de la persona usuària en aquesta Seu, l'Ajuntament de Castelló de la Plana admet les modalitats que ofereix la plataforma Cl@ve: Certificat digital. Amb caràcter



general, per a persones físiques, s'admet el DNI electrònic i tots els certificats reconeguts inclosos en la “Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació” establits a Espanya, publicada en la seu electrònica del Ministeri d'Indústria, Energia i Turisme.

Per a persones jurídiques i empreses, aquesta seu admet la identificació mitjançant certificats emesos per ACCV i segells electrònics emesos per FNMT. La llista d'autoritats admeses per a la identificació electrònica d'entitats i empreses s'anirà actualitzant gradualment.

Claus concertades: Cl@ve PIN com a sistema de contrasenya de validesa molt limitada en el temps, orientat a usuaris que accedeixen esporàdicament als serveis públics electrònics. Cl@ve Permanent com a sistema de contrasenya de validesa duradora en el temps, orientat a usuaris habituals dels serveis públics electrònics.

La presentació de la sol·licitud fora del termini establert i la no utilització dels formularis normalitzats d'ús obligatori, seran causes d'inadmissió.

## **1) DOCUMENTACIÓ**

### **INSTÀNCIA**

Els qui desitgen prendre part en aquestes proves selectives, hauran de presentar un formulari normalitzat per cadascun dels llocs als quals desitge optar (MÀXIM 2 PER BLOC de PERFILS PROFESSIONALS), segons model de formulari web de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló (<https://sede.castello.es>).

Quedaran excloses del procés aquelles persones que presenten sol·licitud a més de 2 llocs per bloc.

S'haurà de presentar un formulari normalitzat i la corresponent documentació per cadascun dels llocs.

No s'admetrà cap document fora del termini de presentació establert.

### **DOCUMENTS OBLIGATORIS**

- **Informe de vida laboral** actualitzat (dins dels últims 15 dies comptadors a partir de la data de publicació d'aquestes bases), expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

- • En cas de mancar d'experiència laboral, informe negatiu de vida laboral actualitzat (dins dels últims 15 dies comptadors a partir de la data de publicació d'aquestes bases), expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- • DARDE actualitzat (dins dels últims 15 dies comptats a partir de la data de publicació d'aquestes bases), expedit per LABORA.
- Contractes que acrediten l'experiència laboral d'1 any en els llocs que ho requereixen.
- Acreditació de la titulació acadèmica en els llocs que ho requereixen
- La no presentació d'aquests documents obligatoris serà motiu d'exclusió del procés selectiu.

## **ALTRA DOCUMENTACIÓ**

A més, hauran d'aportar-hi:

- Documentació acreditativa de les circumstàncies objecte de valoració segons l'Annex I de les presents bases. No seran valorades aquelles situacions que no estiguen degudament acreditades.

Es requerirà presentar els documents originals per al seu acarament solament a les persones que hagen sigut seleccionades després de finalitzar tot el procés selectiu.

Per a ser admesos/es i prendre part en les proves selectives, les persones sol·licitants hauran de manifestar en els seus formularis que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data de publicació de les presents bases.

Les condicions expressades hauran de mantindre's al llarg del procés selectiu, durant el qual les persones interessades podran ser requerits/es per a efectuar les comprovacions que s'estimen oportunes.-

## **2) LLOC I DATA DE PRESENTACIÓ**

Únicament s'admetran les sol·licituds presentades de manera telemàtica a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Castelló <https://sede.castello.es>

Data de presentació d'instàncies. 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

No s'admetrà cap document fora del termini de presentació establert.

### **SISENA.- ADMISSIÓ DE LES I ELS CANDIDATS.**

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies s'aprovarà mitjançant resolució de la Regidoria delegada de Recursos Humans la llista d'aspirants admesos/as i exclosos/as que es farà pública en el Tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web [www.castello.es](http://www.castello.es), i es concedirà un termini de 3 dies hàbils per a interposar reclamacions, de manera telemàtica. Si n'hi han, seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva.

En el cas de no presentar-se reclamacions, la resolució s'elevà automàticament a definitiva. En aquesta resolució, també es determinarà la composició nominal del Tribunal Qualificador i lloc, data i hora d'inici del concurs.

### **SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.**

Els tribunals qualificadors que es constitueixen en funció de la categoria professional dels llocs per a la valoració de les circumstàncies relacionades en l'Annex I, estaran constituïts de la següent forma:

- **President/a:** El o la funcionària de carrera d'aquest Ajuntament que tinga la condició de coordinador/a general o titular d'òrgan directiu municipal, cap de servei o en el seu cas cap de secció pertanyent a l'Àrea de Govern Municipal corresponent segons la naturalesa de les places a proveir amb nivell de titulació igual o superior a l'exigit en la plaça que es convoque i pertànyer al mateix grup o grups superiors.

- **Secretari/ària:** El secretari general d'Administració Municipal de la corporació, o un funcionari/ària d'aquesta en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.

En el cas que es delegue pel secretari general d'Administració Municipal, la Secretaria del tribunal, es farà a la seua elecció preferentment entre personal funcionari d'habilitació de caràcter estatal pertanyents a la subescala de Secretaria o personal funcionari de carrera de l'Ajuntament

pertanyents a l'escala d'Administració General, subescala tècnica o administrativa en funció de la convocatòria.

- **Vocals:**

Tres empleats/ades d'aquest Ajuntament.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

Tots els membres del tribunal hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la respectiva convocatòria i pertànyer al mateix grup o superiors.

La seua composició haurà d'atendre la paritat entre home i dona de conformitat amb el que es disposa en l'article 60.1 de l'EBEP i 51.1d) i Disposició transitòria primera de la EL 3/2007 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Així mateix, es vetlarà per la professionalitat de les i els seus membres.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. Així mateix, estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant el procés, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en aquest en tot el no previst en aquestes bases, incloent-hi la possibilitat de requerir a les i els aspirants la presentació d'aquella altra documentació addicional que aclarisca la concreció de les circumstàncies objecte de baremació.

Quan concórreguen en els membres del tribunal alguna de les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, aquests s'abstindran d'intervindre; de la mateixa manera els aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la citada llei.

El tribunal tindrà la categoria que li corresponga segons estiga determinat en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

## **VUITENA. PROCÉS SELECTIU VALORACIÓ I QUALIFICACIÓ**

El procés selectiu serà el de concurs i es desenvoluparà amb les següents fases:

### **Fase 1 de baremació:**

Consistirà en la baremació de la documentació presentada, amb la qual es valoraran i puntuaran els apartats establits en l'Annex I de les presents bases.

### **Fase 2 d'entrevista:**

Per a valorar les competències personals i la motivació cap al lloc, es realitzaran preguntes obertes a la persona aspirant per al seu desenvolupament durant un màxim de 10 minuts. Es cridarà a 3 persones candidates per cadascuna de les places dels llocs a cobrir establits, excepte en els llocs d'orientador/a laboral i intermediador/a laboral per als quals s'entrevistaran 6 persones candidates per a cadascuna de les places a cobrir. La selecció d'aquestes persones candidates, en tots dos casos, es realitzarà segons l'ordre de major a menor puntuació, una vegada realitzada la fase de baremació.

Quedaran exclosos/es del procés selectiu i de la borsa aquelles persones candidates que havent sigut convocades no es presentaren en el moment de l'entrevista i no han acreditat de manera justificada aquesta inassistència.

La crida per a aquesta fase d'entrevista es realitzarà mitjançant convocatòria pública on s'indicarà la data, hora i lloc d'aquesta.

Per a entrar a formar part de la borsa de treball serà imprescindible obtenir una puntuació mínima en cada fase:

- Baremació 40% (60 punts)..
- Entrevista: 50% (25 punts)

Quedaran exclosos/es del procés selectiu i de la borsa aquelles persones candidates que havent sigut convocades no es presenten en el moment d'entrevista i no acrediten de manera justificada aquesta inassistència.

De la mateixa manera es publicarà la llista de persones excloses del procés selectiu i s'obrirà un termini de 5 dies per a presentar-hi reclamacions que s'efectuaran de manera telemàtica.

### **NOVENA.- RELACIÓ DE PERSONES SELECCIONADES I CONTRACTACIÓ**

Conclòs el procés, els tribunals faran públic en el Tauler d'edictes de l'Ajuntament i pàgina web d'aquest, el resultat definitiu de les puntuacions obtingudes en el concurs i s'obrirà un termini de 5 dies per a presentar-hi reclamacions de manera telemàtica

El tribunal qualificador, en l'acta de finalització del procés selectiu, no podrà declarar que han sigut seleccionades un nombre superior de persones al de llocs convocats.

En el supòsit de persones aspirants empatades en la puntuació total, la crida es resoldrà atenent el barem de la situació. En cas que persistisca l'empat es resoldrà a favor de la major antiguitat en la desocupació.

Una vegada publicats els resultats definitius de la selecció, es determinarà la data de contractació de les persones seleccionades.

Una vegada feta la crida s'entendrà que la persona aspirant renuncia al lloc de treball si no atén la crida, en el termini de 2 dies hàbils des que fora requerida.

En el cas de no poder cobrir-se algun perfil professional, es podrà augmentar/variar la contractació d'altres perfils fins a aconseguir el topall màxim pressupostari.

#### **DOCUMENTACIÓ PRÈVIA A LA CONTRACTACIÓ DEL PERSONAL SELECCIONAT**

La persona seleccionada disposarà d'un termini màxim de 5 dies hàbils, des de la crida, per a aportar en el Negociat de Selecció i Situacions Administratives, la següent documentació complementària.

- Còpia del NAF /SIP (Número d'afiliació a la Seguretat Social).
- Certificat mèdic, en el cas que no es puga aportar-hi dins del termini indicat, es presentarà una declaració responsable de no patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedisca, impossibiliti o siga incompatible amb l'exercici de les funcions del lloc en el qual ha sigut seleccionada, amb el compromís d'aportar-l'hi dins dels 45 dies següents a la contractació
  - En cas de comptar amb reconeixement de grau de discapacitat, es presentaran els corresponents certificat de discapacitat i certificat de capacitats.
  - Declaració responsable de no haver sigut separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se incapacitat/ada.
  - Documentació original que acredite els mèrits valorats.

Aportada aquesta, i essent correcta, es dictarà resolució per al nomenament amb caràcter temporal sense que aquest atorgue cap dret per al seu ingrés en l'Administració Pública.

#### **DESENA.- CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA D'OCUPACIÓ.**

Per a cada lloc, es constituirà una borsa d'ocupació ordenada en funció de la puntuació obtinguda (en el cas dels perfils del bloc 2 consistirà en la suma de les puntuacions de cada fase)

Per tant, se seleccionaran a les persones aspirants que obtinguen la qualificació definitiva més elevada fins a cobrir el nombre de contractacions previstes per a cada lloc. A partir d'aquest nombre, les persones següents en la llista quedaran en reserva (en borsa), segons el referit ordre de qualificació definitiva.

La renúncia d'una persona finalment seleccionada suposa l'exclusió definitiva d'aquesta persona de la borsa de treball, llevat que concórrega alguna de les següents circumstàncies que impedisquen l'acompliment del lloc i que siguin degudament acreditades:

- 1.- Que la persona aspirant es trobe de permís per paternitat, maternitat, o qualsevol altre de llarga duració que impedisca la seua immediata incorporació.
- 2.- Per malaltia comuna o accident professional.
- 3.- Per haver sigut seleccionat/ada en un altre lloc de treball en aquest mateix projecte.
- 4.- Per trobar-se exercint un lloc de treball en aquesta o una altra Administració o empresa.

En els tres primers casos, es respectarà l'ordre de la persona aspirant per a quan es produïska nova vacant i en el quart passarà a l'últim lloc de la llista i haurà d'acreditar documentalment aquest extrem, en cas contrari serà exclòs/a de la llista.

Aquesta borsa es constitueix en provisió de possibles contingències, vacants, baixes, etc, i podrà ser utilitzada pels organismes autònoms d'aquest Ajuntament, en cas que el consideraren oportú i degudament fonamentat.

Durant la vigència de la borsa de l'Ajuntament podrà variar el nombre de contractacions i triar els perfils professionals adequats a les necessitats municipals existents.

La vigència de la borsa de treball tindrà validesa fins a la publicació de noves bases reguladores del programa Jornals de Vila.

## **ONZENA.- INCIDÈNCIES I RECLAMACIONS.**

Una vegada publicades les actes en el tauler d'anuncis de l'Excm. Ajuntament, es disposarà d'un termini de cinc dies hàbils per a presentar-hi reclamacions, comptadors des de l'endemà de la seua publicació.

Les reclamacions o incidències que pogueren presentar-se no interrompran el procés selectiu.

#### **DOTZENA.- NORMES DE LA CONVOCATÒRIA.**

El procés selectiu s'ajustarà al que s'estableix en la presents bases i en el no previst en aquestes al que es preveu en l'article 7.4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, Reial decret 896/1991, de 7 de juny, Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, Decret legislatiu de 24 d'octubre de 1995 pel qual s'aprova el text refós de la Llei de funció pública valenciana i Decret 33/1999, de 9 de març del Govern Valencià, en tot allò que resulte d'aplicació.

#### **TRETZENA.- RECURSOS.**

Contra les presents bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte en el termini d'un mes des del següent dia al de la publicació de l'acte o bé directament recurs contenciós administratiu en el jutjat contenciós administratiu del domicili de la persona demandant o de la seu de l'òrgan que va dictar l'acte en el termini de dos mesos a partir del següent al de la publicació d'aquest.



## ANNEX I

### BAREM PER A LA SELECCIÓ DE PROFESSIONALS PER A L'EXECUCIÓ DEL PROGRAMA "JORNALS DE VILA 2023" ARTICULAT PER L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ I DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA A PRESENTAR

QUADRO RESUM (1)		
APARTAT		TOTAL PUNTUACIÓ
1	ESTRUCTURA FAMILIAR	9
2	VIOLÈNCIA DE GÈNERE	5
3	DISCAPACITAT	5
4	EMPADRONAMENT A CASTELLÓ	30
5	TEMPS ATURAT	20
6	VIDA LABORAL INFERIOR A 180 DIES	10
7	COMPENSACIÓ LLOCS MASCULINITZATS/FEMINITZATS	3
8	FORMACIÓ	8
9	EXPERIÈNCIA LABORAL	5
10	INSCRIPCIÓ/PARTICIPACIÓ EN CASTELLÓ CREA	25
11	SENSE PARTICIPACIONS ANTERIORS EN JORNALS DE VILA	30
TOTAL CRITERIS		<b>150</b>
ENTREVISTA (2)		<b>50</b>
<b>TOTAL</b>		<b>200</b>

(1) Es generarà una borsa de treball amb les persones baremades. Per a entrar a formar-ne part, serà imprescindible obtenir una puntuació mínima en cada fase:

- Baremació: 40% (60 punts)
- Entrevista: 50% (25 punts)

(2) Consistirà en la realització d'una entrevista individualitzada a 3 persones candidates per cadascuna de les places dels llocs a cobrir, excepte en els llocs de de orientador/a laboral i intermediador/a laboral per als quals s'entrevistaran 6 persones candidates per a cadascuna de les places a cobrir. La selecció d'aquestes persones candidates, en tots dos casos, es realitzarà segons l'ordre de major a menor puntuació, una vegada realitzada la fase de baremació.

### CRITERIS DE BAREMACIÓ I ACREDITACIÓ

#### 1) ESTRUCTURA FAMILIAR

Puntuació màxima: **9 punts**

1.1	Família monoparental / monomarental	<b>5 punts</b>
1.2	Família nombrosa (3 o més fills, o 2 i un d'ells amb discapacitat)	<b>4 punts</b>

Acreditació:

La persona aspirant aportarà còpia d'alguns dels següents documents:

- Carnet de família monoparental / monomarental
- Carnet de família nombrosa

2) **VIOLÈNCIA DE GÈNERE**

Puntuació màxima: 5 punts

Acreditació:

La persona aspirant aportarà còpia d'alguns dels següents documents:

- Resolució judicial
- Informe tècnic elaborat pel SIO (Ajuntament de Castelló), Centre Dona 24 hores, o qualsevol altre organisme que pugui certificar aquesta situació

3) **DISCAPACITAT**

Puntuació màxima: **5 punts**

- Menys del 33%.....**0 punts**
- Del 33% a 64%..... **3 punts**
- Igual o superior al 65%.....**5 punts**

Acreditació:

La persona aspirant aportarà els següents documents:

- Certificat de reconeixement del grau de discapacitat, expedid per l'Institut de Migracions i Serveis Socials (IMSERSO) o per l'òrgan competent de les comunitats autònomes.
- Certificat de capacitats

4) **EMPADRONAMENT**

Puntuació màxima: 30 punts

- Persones empadronades en el terme municipal de Castelló amb data anterior al 01/01/2021

Acreditació:

La persona aspirant NO aportarà documents.

El tribunal consultarà el Padró Municipal per a valorar aquesta situació.

(Per a poder realitzar aquesta comprovació, la persona sol·licitant confirmarà en la sol·licitud que autoritza la consulta d'aquestes dades)

## 5) TEMPS ATURAT

Puntuació màxima: **20 punts**

- • Per cada mes complet de desocupació, des de 01/01/2021 ..... 0,4 punts
- Acreditació:
- La persona aspirant aportarà els següents documents:
- • Vida Laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social
- • DARDE, expedit per LABORA.
- 6) VIDA LABORAL INFERIOR A 180 DIES
- Puntuació màxima: 10 punts
- Menors de 30 anys amb vida laboral inferior a 180 dies
- Acreditació:
- La persona aspirant aportarà els següents documents:
- • Vida Laboral o Informe negatiu de Vida Laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social
- • DARDE, expedit per LABORA.
- 7) COMPENSACIÓ LLOCS MASCULINITZATS/FEMINITZATS
- Puntuació màxima: 3 punts
- • Dones candidates a un lloc de treball masculinitzat ..... 3 punts
- • Homes candidats a un lloc de treball feminitzat ..... 3 punts
- Acreditació:
- La persona aspirant NO aportarà documents.
- Per a l'acreditació del compliment d'aquest apartat, se sol·licitarà al Servei d'Igualtat d'Oportunitats (SIO) informe amb les dades actualitzades dels treballs feminitzats o masculinitzats a l'Ajuntament de Castelló.

## 8) FORMACIÓ

Puntuació màxima: **8 punts**

<b>3.1</b>	<b>Titulació acadèmica</b>	<b>3 punts</b>
Exigida en el lloc de treball ..... <b>0</b> punts		
Titulació acadèmica superior a l'exigida i homologada..... <b>3</b> punts		
<b>3.2</b>	<b>Cursos de formació</b>	<b>3 punts</b>

Cursos homologats o impartits per entitats públiques, relacionats amb el lloc a cobrir.

(Es consideren administracions o entitats públiques, a aquest efecte, l'Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, les entitats que integren l'Administració local, les universitats públiques i els organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents de les Administracions Públiques.)

Per cada 100 hores .....**0,5** punts

<b>3.3</b>	<b>Valencià</b>	<b>2 punts</b>
Nivell <b>A2</b> del MCER .....	<b>0'4</b>	
Nivell <b>B1</b> del MCER .....	<b>0'8</b>	
Nivell <b>B2</b> del MCER .....	<b>1,2</b>	
Nivell <b>C1</b> del MCER .....	<b>1,6</b>	
Nivell <b>C2</b> del MCER .....	<b>2</b>	

Acreditació:

La persona aspirant aportarà:

- **(3.1) Còpia dels títols acadèmics**
- **(3.2) Diplomes o certificats d'aquests, on s'indique les hores i continguts formatius**
- **(3.3) Certificats expedits o homologats per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o entitat acreditada**
- 

**9) EXPERIÈNCIA LABORAL**

Puntuació màxima: **5 punts**

- Per cada mes d'experiència en el lloc de treball o similar..... **0,05** punts

Acreditació:

Per als serveis prestats tant en Administracions públiques, com en l'empresa privada seran vàlids:

- Còpies de contractes
- Còpies de certificats de l'òrgan competent en matèria de personal
- Comunicació de contracte de treball, emés pel SEPE

Per als serveis prestats com a professional autònom/a, seran vàlids:

- Còpia de certificació de l'alta en l'impost d'activitats econòmiques
- En el cas d'autònoms: tres últims rebuts del pagament de la quota d'autònoms i el model censal actualitzat (036 o 037)

**10) INSCRIPCIÓ/PARTICIPACIÓ EN SERVEIS CASTELLÓ CREA**

Puntuació màxima: **25 punts**

- • estar inscrit i haver realitzat més d'una activitat d'orientació o formació, sense rebutjar oferta d'ocupació.....25 punts.
- • estar inscrit, haver realitzat 1 acció d'orientació o formació sense rebutjar oferta d'ocupació ni de formació.....15 punts
- • no estar inscrit o estant inscrit, haver rebutjat una oferta d'ocupació.....0 punts.
- Acreditació:
- La persona aspirant NO aportarà documents.
- La mateixa ADL-Castelló Crea informará sobre la inscripció o no, en l'aplicació informàtica que aquests serveis utilitzen, de la persona sol·licitant, així com de les accions realitzades i les ofertes rebutjades. Aquesta inscripció només es considerarà puntuable si s'ha produït alguna actuació laboral en el Servei d'ADL-Castelló Crea des del 01/01/2021 fins al dia previ a la publicació de les presents bases.
- (Per a poder realitzar aquesta comprovació, la persona sol·licitant confirmarà en la sol·licitud que autoritza la consulta d'aquestes dades)

## **11) SENSE PARTICIPACIONS ANTERIORS EN JORNALS DE VILA**

Puntuació màxima: **30 punts**

Persones que NO hagen sigut contractades en cap convocatòria prèvia del programa Jornals de Vila en l'Ajuntament de Castelló de la Plana.

Excepcionalment, també puntuaran en aquest apartat aquelles persones que, en alguna convocatòria anterior d'aquest programa, van ser cridades de la borsa per a cobrir qualsevol contingència i el període de contractació consegüent fora inferior a 30 dies.

Acreditació:

La persona aspirant NO aportarà documents.

Per a valorar aquesta situació, el Negociat de Contractació facilitarà la informació necessària.

(Per a poder realitzar aquesta comprovació, la persona sol·licitant confirmarà en la sol·licitud que autoritza la consulta d'aquestes dades)

La puntuació mínima a obtenir per cada aspirant en la fase de baremació serà de 60 punts. Tota aquella persona aspirant que no aconseguisca aquesta puntuació mínima no serà inclosa en la borsa d'ocupació constituïda per a posteriors contractacions.

## **12 ) ENTREVISTA OBLIGATÒRIA**

Puntuació màxima: **30 punts**

Es realitzaran preguntes obertes a les persones candidates durant un temps màxim de 10 minuts per a valorar els següents factors:

- Competències personals per a l'acompliment del treball..... 15 punts màxim
- Motivació cap al treball ..... 15 punts màxim

La puntuació mínima a obtindre per cada aspirant en la fase d'entrevista serà de 15 punts. Tota aquella persona aspirant que no aconseguisca aquesta puntuació mínima no serà inclosa en la borsa d'ocupació constituïda per a posteriors contractacions.

La Regidoria delegada de Recursos Humans

(document firmat electrònicament al marge)