Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE OCAÑA

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 5 de junio de 2024, se han aprobado las bases y la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral temporal, de un/a Informador/a Juvenil, lo que se publica para general conocimiento.

BASES PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN/A INFORMADOR/A JUVENIL.

Primera.– OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un/a Informador/a Juvenil, para realizar las funciones propias del puesto de trabajo convocado, en el Centro de Información Juvenil y la Casa Joven del Ayuntamiento de Ocaña, para llevar a cabo los programas que se organicen desde la Casa Joven dentro del proceso de reorganización de dicho servicio, mediante el procedimiento de concurso.

La jornada de trabajo será de 30 horas semanales se establecerán en función de las actividades programadas o los servicios a atender, incluyendo fines de semana.

Las retribuciones brutas que percibirán dichos/as trabajadores/as serán las establecidas en el Convenio de Personal Laboral del Ayuntamiento de Ocaña o las correspondientes en el caso de funcionario/a interino/a, dentro del Grupo C1. C.D. 18.

Las funciones del puesto son, entre otras:

• Informar, realizar y tramitar todo lo relativo al Carnet Joven Europeo y el Carnet de Casa Joven.

• Difusión de información de interés a través de redes sociales, página web del Ayuntamiento de Ocaña, tablones de anuncios de espacios municipales, etc.

• Búsqueda de información sobre subvenciones relativas a programas y actividades juveniles.

• Acceder a la información que se considere de interés para la juventud (tiempo libre, viajes, becas, premios, programas con Europa, salud, oposiciones, cursos y programas formativos, conferencias, compra y alquiler de vivienda joven, ofertas de empleo público, etc.), mediante el trabajo de campo consistente en contactar con Instituciones, Asociaciones, Administraciones Públicas, otras entidades, y grupos de jóvenes.

• Informar y orientar a los jóvenes sobre cualquier tema que demanden, garantizando la igualdad en el acceso a la información; prestando especial atención a los grupos desfavorecidos y/o con necesidades específicas.

• Asistir a los cursos de formación que sean interesantes para el desarrollo del puesto.

• Realizar una divulgación eficaz mediante folletos o guías prácticas de temas de interés para la juventud (vivienda, trabajo en el extranjero, derechos de los jóvenes etc.).

• Fomentar la participación de los jóvenes en la vida colectiva, así como el asociacionismo como instrumento de participación y formación, con el fin de contribuir, con la información, a crear sujetos activos en la dinámica social.

• Desarrollo de programas de juventud.

• Búsqueda, organización y coordinación de actividades juveniles inherentes al tiempo libre para la juventud durante todo el año.

• Apertura y cuidado de las instalaciones y material de la Casa Joven.

• Realización de informes periódicos sobre actividad, número de usuarios y necesidades de Casa Joven, entre otros.

• Organización y gestión de actividades, charlas y talleres para la Casa Joven: impartirlas ycontratarlas.

• Gestionar peticiones del uso de salas de Casa Joven por asociaciones u otras organizaciones.

• Registro de usuarios/as en las diferentes salas y actividades de Casa Joven.

• Cualquier otra función de naturaleza similar no relacionada anteriormente y que sea ordenado por la Autoridad Municipal.

Segunda.– REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Los/las aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos, de conformidad con el art. 56.1 y 56.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

• Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del texto refundido del Estatuto Básico el Empleado Público

• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

• Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

• No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida la realización de las funciones propias del cargo.

• No haber sido separado/a 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.

Código de verificación: 2024.00003001
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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.

• Estar en posesión del Título de Informador/a Juvenil que también podrá acreditarse con el certificado de Profesionalidad o con el Título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística. En el caso de invocar un título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por la administración competente en materia de educación.

Tercera.– VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

La Bolsa de Trabajo regirá durante el período de tres años desde la primera contratación realizada. Transcurrido dicho plazo, la Bolsa de Trabajo se extinguirá.

Asimismo, las contrataciones deberán atenerse a lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y al artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o normativa aplicable a las contrataciones que esté en vigor en el momento de realizar los mismos.

Cuarta.– PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento de selección para acceso a la bolsa de trabajo, en las que los/las aspirantes hagan constar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Ocaña, y se presentarán, de forma presencial o de forma electrónica, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: entre las que se encuentran:

• En el registro electrónico de otras Administraciones (Ventanilla única, para aquellas personas que residan fuera de Ocaña y, de esta forma, evitar desplazamientos).

• En las oficinas de Correos, en la forma reglamentaria (certificado con el sello de la fecha de presentación en la solicitud).

• En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las instancias podrán obtenerse en las oficinas municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ocaña (https://ocana.sedelectronica.es).

El plazo de presentación de instancias, acompañadas de los méritos respectivos, será de 5 días hábiles a partir del siguiente a aquel en que aparezcan publicadas las presentes Bases en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo.

La instancia se ajustará al modelo del Anexo I recogido en las presentes bases y deberá ir acompañado de los siguientes documentos:

a) El Anexo I citado.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en caso de extranjeros, documento equivalente (solamente se aportará si la presentación de instancias se realiza de forma presencial en el Registro del Ayuntamiento).

c) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

d) Fotocopia acreditativa de los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental.

No se admitirán los méritos presentados fuera del plazo de presentación de instancias.

Los documentos enumerados podrán ser fotocopias, salvo la solicitud que deberá ser original firmada por el/la aspirante. No obstante, el Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento que el aspirante aporte el original de los documentos presentados o alegados para comprobar su veracidad; en el supuesto de que no se presente el original o no se acredite la veracidad de los documentos o hechos alegados, el aspirante será eliminado de la presente convocatoria, sin perjuicio de las responsabilidades a que pudieran dar lugar su actuación.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá solicitar de los/las aspirantes cualquier otra documentación que considere precisa para comprobar los méritos alegados.

Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes y documentación aportada, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

La falsedad en los datos facilitados implicará la exclusión automática del proceso selectivo.

Los restantes anuncios y resoluciones que se dicten en el proceso de selección se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Ocaña alojado en su sede electrónica: (https://ocana.sedelectronica.es) .

La participación en el proceso selectivo implica la aceptación de las presentes bases en todos sus términos.

Quinta.– ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. La resolución se publicará en el tablón de

Código de verificación: 2024.00003001
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

edictos del Ayuntamiento de Ocaña alojado en su sede electrónica (https://ocana.sedelectronica.es), con expresión del plazo de 5 días hábiles de subsanación de errores que se concede a los/las aspirantes excluidos/as y la composición del tribunal calificador, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la urgencia aprobada en la tramitación del expediente.

Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as serán excluidos/as del proceso de selección para la creación de la bolsa de trabajo objeto de las presentes bases.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as; así como la fecha, hora y lugar para la realización de la defensa de la memoria. Dicha lista se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Ocaña alojado en su sede electrónica (https://ocana.sedelectronica.es).

Sexta.– TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador será nombrado mediante Decreto de la Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se publicará en el tablón de anuncios, y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Cuatro vocales
- Secretario, que será el de la Corporación o persona en quien delegue.

Podrán designarse por la Alcaldía suplentes para el caso de ausencia justificada de alguno de los miembros del tribunal calificador y podrán tener el asesoramiento que precisen.

El tribunal calificador se extinguirá una vez realizada la selección y confeccionado el listado de personas seleccionadas.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sino existe quorum. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

Cuando se publique la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, se indicará la composición nominativa del tribunal.

Todos los miembros del tribunal deberán de poseer un nivel de titulación igual o superar al exigido para el acceso a estas plazas.

El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Séptima.– PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La valoración final del proceso de selección será la suma del resultado obtenido en cada uno de los siguientes apartados:

A. – Memoria (puntuación máxima 15 puntos): Consistirá en la entrega y defensa de una memoria que contenga una programación para desarrollar una Semana Joven en Ocaña (en función del público destinatario de las actividades en Ocaña). Se valora la creatividad, organización, planificación económica, adecuación al público objetivo, viabilidad del proyecto, ajuste a las necesidades, exposición de la memoria y contestación de preguntas formuladas por el tribunal con relación a la memoria.

Dicha memoria deberá ocupar mínimo 4 caras y máximo 10 caras en tamaño A4 con letra Times New Roman a 14 puntos de tamaño.

Se entregará junto con la solicitud y se convocará a los/as admitidos/as en día y hora para la exposición de la memoria de manera individual.

Será necesario obtener al menos 8 puntos para que se valoren los méritos citados a continuación

B. – Valoración de los méritos alegados en las solicitudes según la siguiente baremación (puntuación máxima 15 puntos):

La valoración de méritos se realizará en base al otorgamiento de las siguientes puntuaciones, siendo necesario haber obtenido al menos 8 puntos en la valoración de la Memoria para que se puedan valorar estos méritos.

Código de verificación: 2024.00003001
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Relación de Méritos	Puntuación máxima	Concepto
a)	2	Por mes completo trabajado como Informador/a Juvenil, o puesto con similares funciones al puesto convocado, a razón de 0,1 puntos por mes trabajado.
b)	2	Master Universitario específico sobre Juventud. *En caso de tener más de una titulación, sólo se tendrá en cuenta una.
c)	1,5	Titulación universitaria en Trabajo Social, Educación Social, Pedagogía o Psicología. *En caso de tener más de una titulación, sólo se tendrá en cuenta una.
d)	1	Otras Titulaciones Universitarias no incluidas en el apartado c). *En caso de tener más de una titulación, sólo se tendrá en cuenta una.
e)	1,5	Título de director/a de ocio y tiempo libre.
f)	1	Titulaciones o cursos relacionados con la drogodependencia. *En caso de tener más de una titulación, sólo se tendrá en cuenta una.
g)	1	Titulaciones o cursos relacionados con la igualdad de género. *En caso de tener más de una titulación, sólo se tendrá en cuenta una.
h)	1	Titulaciones o cursos relacionados con la integración. *En caso de tener más de una titulación, sólo se tendrá en cuenta una.
i)	1	Titulaciones o cursos relacionados con el medioambiente. *En caso de tener más de una titulación, sólo se tendrá en cuenta una.
j)	1	Titulaciones o cursos relacionados con el deporte. *En caso de tener más de una titulación, sólo se tendrá en cuenta una.
k)	2	Otras titulaciones o cursos relacionados con el puesto a criterio del tribunal y no citados en los méritos anteriores. A razón de 0,5 puntos por cada titulación.

La experiencia laboral habrá de ser acreditada mediante informe de vida laboral actualizado a fecha de presentación del mismo, que deberá ir acompañado de las correspondientes fotocopias de los contratos de trabajo o documentos acreditativos de la prestación del referido servicio, o en su caso, certificado/s de los servicios prestados emitido/s por la Administración en la que se prestara el servicio al objeto de comprobar el período de prestación de servicios laborales y el puesto ocupado durante el mismo. El informe de vida laboral por sí solo no tendrá validez. Todo ello, al objeto de ver la duración de los servicios prestados y el puesto de trabajo prestado.

Se podrán aportar facturas y altas como autónomos/as.

La titulación académica y demás documentación se acreditarán mediante fotocopia de los mismos.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido aportados documentalmente por los/as aspirantes antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Una vez valorados estos dos aspectos (memoria y valoración de méritos), el tribunal realizará un listado, elaborado por orden decreciente.

El listado resultante será publicado en la sede electrónica del del Ayuntamiento de Ocaña.

Octava.– CALIFICACIÓN

El orden de clasificación definitiva será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la memoria y valoración de méritos, ordenándose por el tribunal mediante un listado de los/as aspirantes por orden decreciente de puntuaciones.

En caso de que, al proceder a la ordenación de los/as aspirantes por puntuación obtenida, se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

• Primer criterio: Se tendrá en cuenta la valoración de la memoria, resolviéndose el empate en favor del aspirante que tuviese mayor puntuación en la misma;

• Segundo criterio: si persistiese el empate se pasará a la persona que mayor valoración tenga por haber trabajado como Informador/a Juvenil o puesto con similares funciones.

• Tercer criterio: De persistir el empate, a la persona que posea el Máster Universitario específico sobre Juventud.

Si aún subsistiese el empate, se resolverá por sorteo público.

Código de verificación: 2024.00003001
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Novena.– PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal elaborará la propuesta de la bolsa de trabajo en función de los resultados obtenidos, ordenándola de mayor a menor puntuación, y los resultados se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Ocaña alojado en su sede electrónica (https://ocana.sedelectronica.es), abriéndose entonces un plazo para formular alegaciones de tres días hábiles.

En todo caso, a efectos de cómputo de plazos, se entenderá constituida la bolsa por resolución de la Alcaldía publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Ocaña alojado en su sede electrónica (https://ocana.sedelectronica.es).

La constitución de las bolsas de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento a formalización del contrato temporal que en su caso proceda por el orden establecido y siempre que se den las circunstancias para las que se ha constituido la bolsa.

Los errores materiales de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

Décima.– FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, y en cualquiera de los supuestos a los que se refiere la base primera, se procederá siempre al llamamiento del candidato de la bolsa de trabajo con mayor puntuación en la misma y por estricto orden en la misma.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de la bolsa constituida, mediante localización telefónica. De no localizarse al interesado, se repetirá otra llamada más en una hora distinta dentro del mismo día (en horario de 9:00 a 14:00); si no responde, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa, pasando el anterior a ocupar el último lugar de la bolsa. Igualmente se llamará.

A la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria pasando esta última persona a ser excluida de la bolsa, salvo que concurran y se justifiquen algunos de los motivos de rechazo de oferta que se describen a continuación.

Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha de llamamiento:

– Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

– Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

– Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enferme- dad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose con la documentación que acredite la situación.

En caso de que, siendo justificadas, no se acredite documentalmente la causa, en el plazo señalado al efecto, se considerará causa de exclusión de la bolsa. Asimismo, también será causa de exclusión de la bolsa, rechazar la oferta de trabajo sin que conste justa causa (bien mediante rechazo formulado expresamente o bien por falta de contestación).

De rehusar la oferta sin que conste justa causa, se excluirá a dicha persona de la bolsa.

Es obligación del candidato designar un domicilio, un teléfono y un correo electrónico a efectos de notificaciones y mantenerlo permanentemente actualizado.

Quienes hayan sido contratados bajo cualquier modalidad de contratación temporal volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzcan una renuncia voluntaria durante el período en que estén contratados, en cuyo caso pasarán a ocupar el último lugar de la misma.

El candidato que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llama- miento, la siguiente documentación:

– Certificado expedido por facultativo médico competente acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la plaza.

– Certificado que acredite la no existencia de antecedentes por delitos sexuales en el caso de trabajos que impliquen el contacto con menores del Registro Central de delincuentes sexuales prevista en el art. 13.5 de la ley Orgánica 1/96 de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, en la redacción dada por la Ley 26/2015, de 28 de Julio.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en su solicitud inicial.

La resolución de contratación será efectuada por decreto de Alcaldía.

Undécima.– PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con la normativa vigente en materia de datos personales, se informa de que los datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Ocaña con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria. El tratamiento de los datos está legitimado por la legislación administrativa vigente

Código de verificación: 2024.00003001
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

en cada momento, así como por el consentimiento que el interesado presta mediante su firma. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Si lo desea puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza Mayor, 1, 45300 Ocaña (Toledo).

Duodécima.– LEGISLACIÓN APLICABLE

La convocatoria se rige por lo previsto en estas Bases y en lo que resulte aplicable se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público; el Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/95 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y demás disposiciones que les sean de aplicación.

Decimotercera.– IMPUGNACIÓN

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la citada publicación.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos, ... con D.N.I. n.º ..... y domicilio en ....., municipio ....., Telfn. fijo ..... y Telfn. móvil ....., otros teléfonos de contacto ..... correo electrónico .....

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo de informador/a juvenil, al conocer y reunir los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada al efecto por el Ayuntamiento de Ocaña. Para lo cual adjunto la documentación exigida en la cláusula segunda de las Bases reguladoras del proceso de selección para la selección de una/a informador/a juvenil, la memoria y la justificación documental de los méritos.

Asimismo, declaro:

– No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

– No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo 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 desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separa- do o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro estado, se declarará no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

(Lugar, fecha y Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE OCAÑA

En Ocaña, a 6 de junio de 2024.- El Alcalde, Eduardo Jiménez García.

Nº. I.-3001

Código de verificación: **2024.00003001**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**