

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

**2022/217** *Bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que de cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir para la ejecución de programas de carácter temporal, para desarrollar programas de juventud subvencionados en el marco de la "Red Provincial de Personal Técnico de Juventud" (Red PTJ).*

#### **Anuncio**

Don Juan Bravo Sosa, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que con fecha 18 de diciembre de 2021 se ha dictado la Resolución nº 61 que a continuación se transcribe:

"Don Juan Bravo Sosa, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén).

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

La Diputación de Jaén, a través del área de Igualdad y Bienestar Social ha concedido al Ayuntamiento de Mengíbar una ayuda para la contratación de un/a técnico/a de juventud para la Red provincial de personal técnico de juventud, por lo que es necesario la constitución de una Bolsa de trabajo.

Los artículos 55 y siguientes del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local determinan que la selección del personal de los municipios ha de efectuarse de conformidad con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Estos principios son de general aplicación, incluso al personal laboral temporal si bien la selección ha de efectuarse a través de procedimientos ágiles, utilizándose normalmente a este respecto bolsas de trabajo o empleo.

Considerando que todos los llamamientos que se efectúen una vez constituida la Bolsa de Trabajo serán para ejecución de programas de carácter temporal.

En ejercicio de las facultades que me están conferidas por el Art. 21.1) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente.

*Resuelvo*

*Primero.* Aprobar las BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO/A DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR, en los términos que se recogen en el siguiente Anexo.

*Segundo.* Publíquese en el Tablón de Edictos y en la Página Web municipal. El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales a partir de la publicación del presente acto.

*Tercero.* Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

**ANEXO**

**BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TECNICO/A DE JUVENTUD, POR CONCURSO (PERSONAL LABORAL INTERINO) DEL AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR**

*Primera. Objeto de la Convocatoria*

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir para la ejecución de programas de carácter temporal, para desarrollar programas de juventud subvencionados en el marco de la "Red Provincial de Personal Técnico de Juventud" (red PTJ). Igualmente se podrá recurrir a esta bolsa para la cobertura de vacantes en categorías similares o inferiores a las que den acceso las titulaciones requeridas, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en las características de la plaza:

- Categoría profesional.- Técnico
- Denominación.- Técnico/a de Juventud
- Nº de Plazas.- 1
- Grupo.- A2

Funciones principales:

- Impulsar iniciativas que favorezcan la implicación de los jóvenes.
- Facilitar a los jóvenes información, documentación y asesoramiento en las materias de su interés.
- Promover la igualdad de oportunidades y mejorar la calidad del servicio que se prestan al sector juvenil.

*Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida. Quienes se contraten como Personal Técnico de Juventud deberán poseer al menos alguna, de entre las siguientes titulaciones académicas o certificaciones profesionales o formativas:

- Grado en Educación Social, Grado en Trabajo Social o las titulaciones equivalentes en el sistema educativo anterior

- Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística, Técnico Superior en Integración Social, Informador Juvenil o Dinamización Comunitaria.

- Certificado de «Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil», correspondiente al nivel 3 de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales a la Comunidad, según el catálogo del Instituto Nacional de las Cualificaciones.

Como complemento a estos conocimientos, las personas contratadas como Personal Técnico de Juventud podrán acreditar experiencia en el campo específico del trabajo con jóvenes, así como formaciones específicas relacionadas con el trabajo con jóvenes y políticas de juventud.

f) Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales. Previamente a la formalización del contrato, la persona que accederá al puesto aportará la correspondiente certificación negativa individual en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que crea el registro central de delincuentes sexuales.

Dada la diversidad de denominaciones de los puestos bajo los que el personal de los Ayuntamientos son contratados y desarrollan las funciones propias de la adscripción antedicha, en adelante, a los solos efectos de sintetizarlas en una denominación genérica, descriptiva en un sentido amplio, y sin que de ella se deba deducir necesariamente la denominación de un puesto específico de trabajo, se designarán a este personal técnico en las bases de esta convocatoria como “Agentes de Acción Juvenil”, o por su acrónimo AAJ.

Sus funciones pueden extenderse a la planificación, organización, gestión y evaluación de programas y proyectos que desarrollen las políticas locales de juventud, así como a la gestión de las personas que intervengan en estos procesos.

Por otro lado, estos y estas AAJ podrán participar, como agentes locales de la Red PTJ de coordinación e innovación en materia de juventud, impulsada por la Diputación en cumplimiento y desarrollo de los fines y competencias de las Diputaciones Provinciales, de los siguientes procesos:

- Proyectos de actividades que deriven de programas diseñados por el Servicio de Juventud de la Diputación y se ofrezcan a los Ayuntamientos para su implementación entre jóvenes de sus localidades.

- Análisis de diagnóstico y seguimiento, evaluación y propuestas de mejora de las acciones que integren la planificación provincial en materia de juventud.

[Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias].

#### *Tercera. Forma y Plazo de Presentación de Instancias*

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y 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, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.aytomengibar.com](http://www.aytomengibar.com).

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

#### *Cuarta. Admisión de Aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento se señalará un plazo de 3 días naturales para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante sede electrónica del Ayuntamiento de Mengíbar. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

*Quinta. Tribunal Calificador*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal calificador, designado por el Sr. Alcalde, estará integrado por:

Presidente:

Funcionario de Carrera o Personal Laboral Fijo de titulación igual o superior a la exigida, y su suplente, designados por la Alcaldía.

Vocales:

Tres vocales Funcionarios de Carrera o Personal Laboral Fijo de titulación igual o superior a la exigida para la plaza, y sus correspondientes suplentes, designados por la Alcaldía.

Secretario: Un funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía, que actuará con voz y voto.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral

temporal. Tampoco podrán formar parte del Tribunal quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal tendrá derecho, en su caso, a la percepción de asistencias establecidas en las Bases de ejecución del Presupuesto vigente, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, requiriendo la documentación necesaria a efectos de comprobación de méritos, quedando facultado para interpretar las presentes Bases y resolver en todo aquello que no esté previsto en las mismas. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

#### *Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos*

##### Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección de los aspirantes será por Concurso

##### Fase Concurso:

Esta fase será valorada hasta un máximo de 100 puntos. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al baremo establecido, siempre que guarden relación con las funciones propias del cuerpo.

A la vista de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso, los aspirantes podrán solicitar la petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas.

Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento. El tribunal se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar las calificaciones de los aspirantes.

##### Méritos computables:

1.- Experiencia Laboral.- Hasta un máximo de 75 puntos.

1- Por cada mes trabajado en administración local en puestos relacionados.- 1 puntos/mes

2- Por mes trabajado en otra entidad pública o privada.- 0,5 puntos/mes

2.- Titulación Superior a la exigida.- Hasta un máximo de 5 puntos.

Por titulación universitaria superior a la exigida.- 5 puntos.

3.- Formación Profesional.- Hasta un máximo de 20 puntos.

1- Por cada acción formativa hasta 99 horas de duración.- 0,6 puntos

2- Por cada acción formativa entre 100 y 199 horas de duración.- 1 punto

3- Por cada acción formativa de 200 horas en adelante.- 2 puntos

En caso de empate en la fase de concurso, se realizará una entrevista curricular que tendrá por objeto comprobar la adecuación del/a candidato/a al puesto que se oferta consistirá en la defensa del Currículum Vitae, conforme a las cuestiones que se le planteen por parte de los miembros del Tribunal de Selección y a partir de la cual deberán quedar suficientemente demostrados las competencias y aptitudes adquiridas a lo largo de su trayectoria profesional y necesarias para el desempeño del puesto.

La entrevista curricular se valorará de 0 a 5 puntos; realizándose la media aritmética de las puntuaciones de cada miembro del Tribunal de Selección.

La experiencia profesional de los trabajadores laborales se acreditará mediante la presentación del informe de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo o cualquier otra documentación que certifique su experiencia, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

Criterios de valoración de méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- Los méritos académicos, cursos, seminarios, congresos, jornadas y ponencias se valorarán siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto que se opta. Para este fin se tendrá como bases de interpretación la familia profesional y área de conocimiento del puesto ofertado.

- En cualquier caso, se valorarán los cursos impartidos por la Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público.

- Los cursos impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas se valorarán siempre que estén homologados y/o tengan autorización administrativa para impartir formación académica u ocupacional.

- Cuando el candidato presente más de un curso con contenidos similares sólo se valorará uno, el que sea más favorable para el interesado.

- Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario no se tendrán en cuenta a efectos de puntuación.

*Octava. Calificación*

La puntuación final será aquella obtenida en el concurso.

*Novena. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos*

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.aytomengibar.com](http://www.aytomengibar.com).

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

El aspirante propuesto, cuando sean requeridas para su contratación, aportará ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

*Décima. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo*

Las personas integrantes de las Bolsas 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.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 30 puntos.

La Bolsa de trabajo que se forme como resultado de la presente convocatoria, tendrá una vigencia de cuatro años.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

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

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
  
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
  
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

*Undécima. 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.

*Duodécima. 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 los interesados 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 Jaén.

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 funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

(MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica
<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el BOP de Jaén y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mengíbar, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza: TÉCNICO DE JUVENTUD en régimen de interinidad, conforme a las bases publicadas.</p>
<p>SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia</p>
<p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de Personal laboral.</p>

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

**DOCUMENTACIÓN APORTADA**

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte
2. Justificante del pago de derecho de examen (si procede)
3. Titulación exigida.
4. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso

Si Vd. no se opone expresamente, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de esta solicitud conllevará la autorización a este Ayuntamiento para consultar o recabar a las administraciones públicas que a continuación se detallan la información o documentos que sean necesarios para tramitar su solicitud.

INFORMACIÓN SOLICITADA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA A LA QUE SE SOLICITA LA INFORMACIÓN
1. Méritos alegados por el aspirante	Tesorería General de la Seguridad Social
2. Méritos alegados por el aspirante	Organismo competente en materia de empleo
3. Méritos alegados por el aspirante	Organismo o entidad competente
4. Méritos alegados por el aspirante	

No autorizo a que este Ayuntamiento recabe la siguiente información \_\_\_\_\_ a la Administración de \_\_\_\_\_  
*[Administración/es Pública/s requerida/s].*

En este caso, el interesado deberá aportar los documentos que el Ayuntamiento le requiera.

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.</p>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mengíbar, 18 de enero de 2022.- El Alcalde-Presidente, JUAN BRAVO SOSA.