



## ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

### CONSORCIS / CONSORCIOS

00233-2022-U

#### CONSORCIO GESTOR DEL PACTE TERRITORIAL PER L'OCUPACIÓ DELS MUNICIPIS CERÀMICS I LA SEUA INFLUÈNCIA DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓ

*Bases específicas para la creación de una Bolsa de trabajo de funcionario Técnico Especialista en Orientación e Inserción Laboral mediante el sistema de concurso-oposición*

#### BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE FUNCIONARIO TÉCNICO ESPECIALISTA EN ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión mediante nombramientos interinos del puesto de trabajo de Técnico especialista en orientación e inserción laboral del Grupo A, Subgrupo A-2, de personal funcionario del Consorcio, para cubrir las necesidades de personal que puedan producirse en el marco de los proyectos subvencionados por la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, dentro del programa de fomento de los acuerdos territoriales en materia de empleo y desarrollo local en la Comunitat Valenciana.

##### 2. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

##### 3. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

La plaza a cubrir es de funcionario interino, regulado en el artículo 10.1 c) 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 en régimen de dedicación a tiempo parcial de 35 horas semanales. Se establece un periodo de prueba de dos meses.

Al puesto de trabajo de Técnico especialista en orientación e inserción laboral, le corresponden las funciones siguientes:

- Desarrollo de itinerarios de inserción sociolaboral desde la perspectiva del trabajo en red (acciones de información, orientación, formación y capacitación personal para el empleo).
- Información, asesoramiento, acompañamiento y soporte para la búsqueda de ocupación.
- Acciones de capacitación en competencias básicas y transversales (individuales y grupales).
- Intermediación con las empresas, derivación de las personas candidatas y seguimiento.
- Conocer los sectores de actividad y oferta de ocupación existente en el contexto próximo.
- Prospección del mercado laboral, captación y gestión de ofertas de ocupación.
- Información y asesoramiento a empresas sobre ayudas y subvenciones, fomentando las contrataciones laborales de las personas participantes en el proyecto.
- Planificación, desarrollo y evaluación de acciones y materiales de formación para el empleo, en competencias básicas y transversales, tanto de carácter individual como grupal.
- Conocimiento en teleformación (sistema de impartición de formación a distancia, apoyado en las TIC (tecnologías, redes de telecomunicación, videoconferencias, TV digital, materiales multimedia).
- Elaboración de informes, memorias y documentos de trabajo.
- Cualesquiera otras le sean encomendadas por la gerencia en el marco de sus funciones generales.

Las bases de esta convocatoria se establecen con el fin de que los/las aspirantes, que accedan a la plaza convocada, posean las condiciones precisas para desempeñar con eficacia las diversas funciones específicas que conlleva el puesto de trabajo expuesto.

Las personas seleccionadas percibirán las retribuciones que se señalan en el proyecto elaborado por la entidad promotora del mismo, conforme a la normativa jurídica aplicable, sin que pueda participar en la distribución de fondos, ni percibir retribuciones distintas a las establecidas, y conforme a la Orden 12/2016, de 29 de julio, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, publicada en el DOCV núm. 7842, de 02.08.2016. La jornada de trabajo será del 93,33% (35 horas semanales).

##### 4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso de selección, será necesario que los aspirantes reúnan los requisitos siguientes:

- a. Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 10/2010, 2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana permita el acceso al empleo público.
- b. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- c. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d. No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
- e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el cumplimiento de las correspondientes funciones o tareas.
- f. Estar en posesión del permiso de conducir B y disponer de vehículo.
- g. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones (diplomatura/licenciatura/grado): de Psicología, Psicopedagogía, Pedagogía, Ciencias del Trabajo, Sociología, Relaciones Laborales, Trabajo Social, o carreras afines, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del término de presentación de solicitudes. Encuadrado en el grupo A, subgrupo A2.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta la toma de posesión como funcionario interino.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de la selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

De conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y 25.4 de la Ley 11/2003 de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes.

##### 5. PUBLICIDAD DE LAS BASES.

Las presentes bases se publicarán, en la sede electrónica del Consorcio: <https://pacteceramic.sedelectronica.es/info>, en la página web del Consorcio: <https://www.pacteceramic.es> y en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP). También se remitirán a los



ayuntamientos y sedes de las organizaciones sindicales y empresariales consorciadas para su publicación en sus respectivos tablones de anuncios oficiales o páginas web.

## 6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El plazo de presentación de solicitudes de participación es de DIEZ días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, según el artículo 14 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, se dirigirán al Consorcio y deberán presentarse a través del trámite habilitado al efecto dentro del catálogo de trámites de la sede electrónica del Consorcio: <https://pacteceramic.sedelectronica.es/info>

La documentación acreditativa de los méritos se deberá presentar una vez superada la fase de oposición.

Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a. Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

b. Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

## 7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Consorcio dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Consorcio, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación, con indicación expresa que, si no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su solicitud. Si no hubiese candidatos excluidos, únicamente habrá resolución aprobando la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Presidencia aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Consorcio. No obstante, en el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos publicada, se entenderá elevada a definitiva.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerara defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad en la cual se pudiera incurrir por el aspirante.

## 8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES.

El tribunal de selección de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujeres y hombres, 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 de selección estará compuesto por los siguientes miembros:

• PRESIDENTE: La gerente del Consorcio.

• SECRETARIO: La secretaria del Consorcio.

• VOCALES: Tres funcionarios de carrera designados por la Presidencia del Consorcio.

Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza.

Los miembros del tribunal de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

El nombramiento de los miembros del tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

En lo no previsto en estas bases, se aplicará la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo común en las administraciones públicas, y en particular la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal de selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría simple.

## 9. DESARROLLO CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO E INCIDENCIAS.

El procedimiento selectivo constará de dos fases: fase de oposición (máximo 15 puntos) y fase de concurso (máximo 10 puntos).

A) FASE DE OPOSICIÓN. La fase de oposición tendrá un máximo de 15 puntos, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en la realización de un ejercicio práctico en un tiempo máximo de 90 minutos, relacionados con las funciones contenidas en la base tercera y para superar el mismo será preciso obtener una cualificación de al menos 7,5 puntos. Consistirá en resolver un caso teórico práctico, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, relativos a las tareas propias de los puestos de trabajo y referido a las materias contenidas en el temario específico del Anexo I.

La finalidad del mismo consistirá en comprobar cuáles son los candidatos más idóneos, en relación a las competencias que conforman el perfil del puesto de trabajo ofertado.

Para la valoración de este ejercicio, se tendrá en cuenta, además de los conocimientos demostrados y las aptitudes para aplicarlos a situaciones de la práctica profesional en su conjunto, la capacidad analítica, de síntesis, calidad de la expresión y la presentación del ejercicio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los resultados de este ejercicio de la fase de oposición se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica y página web del Consorcio. Las personas interesadas tendrán un plazo de DOS días desde la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio para formular las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizada la fase de oposición, se abrirá un plazo de TRES días mediante anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Consorcio para que los/as aspirantes que la hayan superado, presenten los documentos acreditativos de los méritos en la sede electrónica del Consorcio. En el mismo anuncio, se determinará la fecha de las entrevistas.

B) FASE DE CONCURSO. El concurso no tendrá carácter eliminatorio. Esta fase tendrá un máximo de 10 puntos y se valorarán únicamente los méritos de los aspirantes que superen previamente la fase de oposición. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Los documentos que deberán aportar son los siguientes:

- Currículum vitae del aspirante.
- Certificado de vida laboral actualizada.
- Documentos acreditativos de los méritos que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia. La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

Con el fin de proceder al estudio y valoración conforme a la respectiva baremación indicada en estas Bases, los aspirantes deberán presentar la documentación de forma separada en dos archivos, para cada uno de los 2 puntos que se indican seguidamente, es decir, por un lado, la documentación correspondiente a los cursos de formación, incluida la del conocimiento del valenciano, y por otro currículum vitae y la documentación correspondiente a experiencia profesional.

Archivo nº 1

• Cursos de formación (aportando los diplomas o certificados de los mismos, donde se indique las horas y contenidos formativos) y titulación del conocimiento de la lengua valenciana.

Archivo nº 2

• Currículum vitae.  
• Experiencia profesional y certificado de vida laboral actualizada. Se valorará la ocupación en el puesto como técnico/a especialista en orientación e inserción laboral, acreditada mediante decreto de nombramiento como funcionario/a interino/a o contratación laboral junto a la vida laboral. No se computará la experiencia sin la presentación conjunta de vida laboral y contrato de trabajo para el ámbito privado, y vida laboral y nombramiento o contrato laboral para el ámbito público.

No se valorarán aquellos méritos que no estén debidamente acreditados en el momento de presentación de solicitudes, ni deben presentarse aquellos méritos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los méritos requeridos.

El tribunal procederá a la evaluación de los/as aspirantes que reuniendo los requisitos señalados en las presentes bases, hayan superado el ejercicio, obligatorio y eliminatorio, de la fase de oposición y hayan acreditado documentalmente los méritos, conforme al siguiente baremo:

B.1.- Formación: Hasta un máximo 2 puntos.

Cursos organizados por las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales u otras entidades públicas o privadas en colaboración con las Administraciones Públicas (reconocidos por éstas) y que estén relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

- De 20 a 30 horas: 0,30 puntos.
- De 31 a 50 horas o más: 0,40 puntos.
- De 51 o más: 0,50 puntos.

No serán valorados aquellos cursos en los que no se haga constar la duración. Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

En todo caso, solo se valorarán los cursos directamente relacionados con los contenidos y conocimientos exigidos y necesarios para el desempeño de la plaza, siendo excluidos, a juicio del tribunal, los que no cumplan este requisito.

No se valorarán jornadas, charlas, seminarios, talleres o congresos y tampoco se valorarán diferentes cursos de igual contenido. En caso de presentar varios cursos de igual contenido, únicamente se valorará el de mayor número de horas. Se valorarán solo cursos de formación íntegros y no partes integrantes del mismo.

Se acreditarán, mediante copia simple o copia auténtica del título o diploma en el que obligatoriamente debe constar la duración y el contenido, bien mediante certificación expedida por la entidad organizadora en la que igualmente deberá constar la duración y el contenido; si la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con la administración pública, deberá constar expresamente tal condición y el reconocimiento u homologación del curso por la correspondiente Administración. En ningún caso se puntuarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, curso de doctorado, cuando formen parte del plan de estudios correspondiente.

B.2.- Conocimiento del Valenciano Hasta un máximo de 1 punto.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado oficial administrativo de conocimiento de valenciano, de acuerdo con la siguiente escala, valorándose únicamente el grado máximo alcanzado.

- Conocimientos oral/Certificados de nivel A1- A2: 0,25 puntos.
- Conocimientos grado elemental/Certificados de nivel B1-B2: 0,50 puntos.
- Conocimientos grado medio/Certificado de nivel C1: 0,75 puntos.
- Conocimientos grado superior/Certificado de nivel C2: 1 punto.

B.3.- Experiencia profesional. Hasta un máximo de 4 puntos.

3.1.- La experiencia laboral en puestos de trabajo en administraciones públicas, en puestos con funciones equivalentes al del puesto convocado, en grupo de cotización 2 o superior, o subgrupo A2, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio a jornada completa con la correspondiente valoración para la jornada parcial.

3.2.- La experiencia laboral en empresa u organización privada, en puestos con funciones equivalentes a las de los puestos convocados, en grupo de cotización 2 o superior, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio a jornada completa con la correspondiente valoración para la jornada parcial.

Si la documentación acreditativa no especifica cualquiera de los datos señalados, no serán tenidos en cuenta a efectos de su valoración, es decir, se requerirá en todo caso informe de vida laboral, además de los contratos o nombramientos para el caso de trabajos en administraciones públicas y de los contratos de trabajo para el caso de servicios prestados en el ámbito privado.

Con el objeto de dar la mayor transparencia al proceso de selección en esta fase del proceso, el tribunal seguirá los siguientes criterios a la hora de evaluar los currículos:

- No se admitirá ninguna documentación adicional una vez que haya finalizado el plazo de presentación de solicitudes
- No se valorará ningún mérito profesional ni de formación, que no esté avalado documentalmente.
- El cómputo de la experiencia se realizará en proporción a la jornada laboral desarrollada y no solamente según la duración del contrato.
- Si los cursos formativos presentados para valoración tienen contenidos similares, únicamente se valorará uno, el más beneficioso para el candidato.

B.4.- Entrevista. Hasta un máximo de 3 puntos.

La entrevista versará sobre la experiencia, la trayectoria profesional, los conocimientos sobre las funciones a desarrollar, la aptitud, la adaptabilidad, la disponibilidad y la idoneidad del entrevistado.



Cada miembro del tribunal dispondrá de hasta un máximo de 3 puntos. La puntuación final de la entrevista será la media aritmética de los puntos adjudicados por cada miembro.

El tribunal valorará los siguientes aspectos:

Valoración de la entrevista	Máximo 3 puntos
Conocimientos, habilidades, capacidad y destreza para el puesto	0,50 puntos
Actitud y motivación para el puesto	0,50 puntos
Capacidad comunicativa	0,50 puntos
Conocimiento del territorio	0,50 puntos
Conocimiento de la entidad	0,50 puntos
Disponibilidad	0,50 puntos

El secretario levantará acta del resultado de esta fase de concurso, detallando la puntuación obtenida en cada uno de los apartados. El anuncio se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y página web del Consorcio.

Las personas interesadas tendrán un plazo de DOS días hábiles a partir del día siguiente de la publicación para formular las reclamaciones que estimen oportunas, todo ello lo harán por escrito justificado y presentado ante la sede electrónica del Consorcio.

De no presentarse reclamaciones, dicha lista devendrá definitiva. En otro caso, resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal determinará el resultado definitivo.

La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

El anuncio final se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y página web del Consorcio remitiéndose al resto de las entidades consorciadas para que sea publicada en sus respectivos tabloneros de anuncios oficiales o páginas web.

## 10. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Finalizado el proceso selectivo, se formará una bolsa de trabajo de la que formarán parte los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, siendo ordenados de mayor a menor según la puntuación final obtenida por cada uno, por orden decreciente en función de la máxima calificación.

El Consorcio, cuando exista la necesidad de cubrir el puesto, realizará el llamamiento por riguroso orden de puntuación, lo que se notificará al/la interesado/a.

El aspirante propuesto por el Tribunal presentará, dentro del plazo habilitado al efecto, a través de la sede electrónica del Consorcio: <https://pacteceramic.sedelectronica.es/info> los siguientes documentos acreditativos de los requisitos expresados en el punto 4. de esta convocatoria:

- DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Título académico requerido para formar parte del proceso selectivo.
- Permiso de conducción
- Declaración jurada o promesa de no haber estado separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública ni encontrarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o estar afectado por limitación física que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

En todo caso, el aspirante que haya sido propuesto para su nombramiento como funcionario interino, previa presentación de la documentación exigida, tendrá un periodo de prueba de dos meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Una vez finalizado el periodo de prueba, la gerente informará al respecto y remitirá el informe al tribunal calificador, quien se reunirá para hacer la propuesta de nombramiento. En caso de no superar dicho periodo, el aspirante nombrado cesará en el puesto que ocupaba y se le excluirá de la bolsa de trabajo.

Para la constitución de la bolsa, en caso de empate, precederá quien tenga más puntuación en la fase de oposición. En caso de que persista el empate, se resolverá a favor de quien tuviera mayor puntuación en el apartado referente a la experiencia profesional. De persistir el empate se resolverá mediante sorteo público.

Cuando proceda cubrir un puesto de trabajo por personal perteneciente a la bolsa, desde la Gerencia se citará a quien corresponda por turno.

Las notificaciones a los/as interesado/as se realizarán utilizando alguno de los medios que hayan designado a estos efectos. Los/as aspirantes deberán hacer constar un número de teléfono de contacto en la solicitud presentada, y una dirección de correo electrónico, para facilitar así su pronta localización.

La persona interesada dispondrá de 24h para la aceptación o renuncia del puesto ofrecido, debiendo aportar la documentación que se le haya indicado.

Transcurrido el plazo concedido para la aceptación del puesto ofrecido sin que la persona interesada haya comparecido, o sin que haya manifestado expresamente su intención de aceptar o rechazar el puesto, ésta perderá el número de orden que tenga en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma. No se perderá el orden en la bolsa cuando los/as interesados/as aleguen por escrito como justificación de la renuncia del puesto ofrecido estar activos laboralmente.

## 11. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no previsto en las presentes bases, regirá lo previsto en la siguiente normativa:

- 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 (TREBEP).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.

## 12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES.

Contra las resoluciones definitivas de la Presidencia, las personas interesadas pueden interponer recurso potestativo de reposición dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los juzgados contencioso-administrativos en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación o notifi-



cación, salvo la resolución de nombramiento prevista en la base 10, que lo será ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

Contra los actos de trámite del tribunal que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

Contra los actos de trámite del tribunal, las personas aspirantes, a lo largo del proceso selectivo, pueden formular todas las alegaciones que crean convenientes, que se tendrán en cuenta, en su caso, en la puntuación final del proceso selectivo.

L'Alcora, 24 de enero de 2022  
EL PRESIDENTE  
Fdo.: Samuel Falomir Sancho

## ANEXO I

### TEMARIO

1. La orientación laboral en LABORA. Objetivos, programas, acciones y destinatarios. Itinerario personalizado de inserción. Concepto y fases. Diseño IPI.
2. La entrevista de diagnóstico. Objetivos y áreas de exploración. Identificación de puntos fuertes y puntos débiles.
3. Autoconocimiento. Justificación. Autoconocimiento personal y profesional. Herramientas.
4. La motivación laboral. Conceptos y componentes. Factores que influyen en la motivación laboral. Técnicas para trabajar la motivación.
5. Identificación alternativas profesionales: el objetivo profesional. Definición. Balance profesional. Toma de decisiones: herramientas.
6. Herramientas para la búsqueda de empleo: El currículum vitae, la carta de presentación, agenda de búsqueda. Herramientas con soporte Web 2.0.
7. Vías de acceso al empleo. Empleo público. Intermediarios en el mercado de trabajo. Red de contactos. Autocandidatura. Internet. Medios de comunicación.
8. Dinámicas de grupo como herramienta en los procesos de orientación laboral. Tipos y características.
9. El proceso de selección. Fases. Pruebas de selección. La entrevista de selección. Estructura. Tipos. Preparación. Habilidades básicas.
10. Habilidades sociales: Concepto, Componentes y Entrenamiento.
11. Comunicación: Elementos y barreras. La escucha activa. Comunicación verbal y no verbal.
12. Toma de decisiones en la búsqueda de empleo. Estilos. Aspectos que dificultan la toma de decisiones. Técnicas y herramientas.
13. Competencias para el empleo: concepto y características. Tipos de competencias para el empleo. Competencias para la búsqueda de empleo. Selección por competencias.
14. Internet como herramienta de búsqueda de empleo: servicios de internet. Correo electrónico. Buscadores y metabuscadores. Empleo 2.0. Redes sociales. Herramientas 2.0
15. La información profesional en la orientación. Concepto y método: búsqueda, selección y tratamiento de la información. Sistemas y fuentes para la información en orientación profesional y laboral.
16. La orientación laboral a personas con especiales dificultades de inserción laboral. Jóvenes. Mujeres. Parados de larga duración. Mayores de 45 años.