

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE EMPLEO 2025 “TORREVIEJA OCUPA-T”

PRIMERA.- FINALIDAD DEL PROGRAMA.

La finalidad última de este programa municipal de empleo es promover el empleo entre sus ciudadanos y dinamizar la economía local. No estamos ante un tema de acceso al empleo público, sino de fomento y dinamización del empleo.

A través de él a un total de 27 personas desempleadas se les ofrece un período de contratación de un año, en el cual perseguimos mejorar la empleabilidad de las personas demandantes de empleo, en particular de las personas jóvenes y de los desempleados de larga duración, mejorando las competencias profesionales de los participantes en el programa a través de la ejecución de obras y servicios de interés general.

SEGUNDA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Estas bases tienen por objeto la selección de personal para, si procede, la posterior contratación laboral temporal, a través de las modalidades contractuales de **“contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral”** o de **“contrato formativo para adquirir una práctica profesional adecuada”**, por un periodo de doce meses, a jornada completa (35 horas semanales), con destino a servicios municipales del Ayuntamiento de Torrevieja, en desarrollo del Programa Municipal de Empleo 2025 “Torrevieja Ocupa-T”.

Las personas seleccionadas para participar en este programa no se incluyen ni en la plantilla ni en la relación de puestos municipal, no obstante, su relación laboral se registrará de acuerdo con la normativa que legal o convencionalmente resulta de aplicación al Ayuntamiento de Torrevieja.

TERCERA.- PERSONAS DESTINATARIAS DE LA CONVOCATORIA.

Este programa está destinado a personas desempleadas que figuren inscritas como demandantes de empleo en el Centro Espai Labora de Torrevieja, a fecha de publicación de la convocatoria del programa, y cumplan con los demás requisitos establecidos en la base sexta.



CUARTA.- SISTEMA DE ACCESO.

El sistema de acceso será el **CONCURSO** que se desarrollará según lo dispuesto en la base décima.

QUINTA.- PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas y los requisitos de titulación requeridos en las mismas, son las que se relacionan a continuación:

Los requisitos de titulación se entenderán referidos a la fecha de publicación de la convocatoria del programa.

A) Puestos a contratar bajo la modalidad de “contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral.”

DENOMINACIÓN DEL PUESTO (CNO)	Nº PUESTOS	GC	TITULACION SOLICITADA	FUNCIONES	SUBGRUPO/ NIVEL AYTO
36291018 PROFESIONAL DE APOYO DE LA ADM. PUBLICA PARA TAREAS DE INSPECCIÓN Y CONTROL Y TAREAS SIMILARES.	12	GC7	GRADUADO ESO/ GRADUADO ESCOLAR.	-Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas. -Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida. -Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación. -Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos. -Atender e informar a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. -Colaborar con el adecuado funcionamiento de los centros/dependencias. -Y cualquier otra función propia de su cargo.	C2/7.1
96021013- PEON/A DE LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS	1	GC10	CERTIFICADO ESCOLAR O EQUIVALENTE	-Apoyar al oficial 1ª albañilería (alicatados, pavimentos, enlucidos, etc..) -Apoyar en los trabajos de otros profesionales (pintura, jardinería) -Demoler y reformar.	OAP/1.1



94311020- ORDENANZAS.	3	GC6	CERTIFICADO ESCOLAR O EQUIVALENTE	<p>-Tareas de apoyo a las dependencias municipales, tales como la apertura y cierre de las instalaciones.</p> <p>-Información, recepción y atención a las personas usuarias de dichas instalaciones, tanto presencial como telefónicamente.</p> <p>-Control de la correspondencia y documentación, así como su clasificación y reparto.</p> <p>-Personal encargado de realizar los recados oficiales dentro o fuera del centro de trabajo, entregando avisos.</p> <p>-Personal encargado de comunicar todas las anomalías de funcionamiento que se produzcan en las instalaciones en las que presten sus servicios.</p> <p>-Manejo de fotocopiadora y mantenimiento sencillo de la misma, como cambio de tóner, suministro de papel, avisar al servicio técnico cuando se averíe.</p> <p>-Conexión y desconexión de las instalaciones (eléctrica, aire acondicionado, calefacción, etc...)</p> <p>-Y cualquier otra función propia del cargo.</p>	OAP/2.1
--------------------------	---	-----	---	---	---------

B) Puestos a contratar bajo la modalidad de “contrato formativo para adquirir una práctica profesional adecuada”

En todas las especialidades se deberán cumplir los requisitos exigidos por la legislación laboral para la formalización de este tipo de contrato.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO (CON)	Nº PUESTOS	GC	TITULACION SOLICITADA	FUNCIONES	SUBGRUPO NIVEL AYTO
25111040 ABOGADO/A EN GENERAL 3711027 TÉCNICOS DE SERVICIOS JURÍDICOS Y/O SIMILARES.	4	GC2	GRADO EN DERECHO.	<p>-Colaborar en la creación y mantenimiento de un repositorio normativo actualizado.</p> <p>-Apoyar a la parte administrativa en cuestiones jurídicas.</p> <p>-Colaborar en la creación y unificación de documentos administrativos para</p>	A2/9



				<p>estandarizar y normalizar los procesos existentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Colaborar en la elaboración de informes. -Colaborar en el estudio jurídico de reclamaciones. -Apoyar a proyectos Next Generation en las tareas propias de la titulación. 	
28241065- TRABAJADORES/AS SOCIALES.	3	GC2	GRADO EN TRABAJO SOCIAL.	<ul style="list-style-type: none"> -Apoyar en la valoración y diagnóstico de necesidades sociales. -Colaborar en la elaboración de informes sociales. -Apoyar en la tramitación de las prestaciones de dependencias. -Apoyar en la tramitación de la renta valenciana de inclusión. -Atención de urgencias sociales. -Y cualquier otra función propia del puesto. 	A2/9
38121023- TÉCNICO/A EN SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS.	1	GC7	CFGM SISTEMAS. MICROINFORMATICOS Y REDES.	<ul style="list-style-type: none"> -Instalar y configurar software básico y de aplicación, redes locales cableadas, inalámbricas o mixtas y conectadas a redes. -Instalar, configurar y mantener servicios multiusuario, aplicaciones y dispositivos compartidos en un entorno de red local. -Montar y configurar ordenadores y periféricos. Diagnosticar disfunciones en sistemas microinformáticos y redes mediante pruebas funcionales. -Y cualquier otra función propia del puesto. 	C2/7.1
26301020- TÉCNICA/O DE INFORMACIÓN TURÍSTICA.	1	GC2	GRADO EN TURISMO. GRADO EN FILOLOGÍA INGLESA.	<ul style="list-style-type: none"> -Intermediar entre un producto turístico y su entorno, el sector turístico y el público final. -Dinamizar el producto turístico. -Gestionar información turística. 	A2/9



				<ul style="list-style-type: none"> -Atención a eventos. -Comunicarse en lengua inglesa en las actividades turísticas y ámbito profesional. -Apoyar a proyectos Next Generation en las tareas propias de la titulación. -Y cualquier otra función propia del puesto. 	
27231014 ANALISTAS Y DESARROLLADORES/AS DE REDES INFORMÁTICAS.	1	GC3	CFGS DESARROLLO APLICACIONES WEB	<ul style="list-style-type: none"> -Desarrollar, implantar y mantener aplicaciones web. -Aplicar técnicas y procedimientos relacionados con la seguridad en sistemas, servicios y aplicaciones, cumpliendo el plan de seguridad. -Gestionar bases de datos, interpretando su diseño lógico y verificando integridad, consistencia, seguridad y accesibilidad de los datos. -Y cualquier otra función propia del puesto. 	B/8
43091029 EMPLEADO/A ADMINISTRATIVO/A EN GENERAL.	1	GC7	CFGM GESTIÓN ADMINISTRATIVA O EQUIVALENTE	<ul style="list-style-type: none"> -Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas. -Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida. -Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación. -Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos. -Atender e informar a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. -Colaborar con el adecuado funcionamiento de los centros/dependencias. -Y cualquier otra función propia de su cargo. 	C2/7.1

Las personas contratadas en los puestos detallados en las tablas anteriores (de ambas modalidades de contratación) prestarán sus servicios ajustándose a las siguientes premisas:



Todas estas funciones genéricas se adaptarán al contenido específico del puesto a desempeñar.

En todos los casos la jornada de trabajo será completa con un cómputo semanal de treinta y cinco horas (35 h).

Será la jefatura del servicio de destino quien determine el horario de trabajo que podrá ser continuado o en jornada partida (mañana y tarde).

La retribución mensual será la fijada en tabla salarial vigente establecida al efecto para cada categoría laboral y grupo de cotización.

Concretamente, para la modalidad de “contrato formativo para adquirir una práctica profesional adecuada” la retribución será la fijada en el convenio colectivo aplicable para estos contratos o en su defecto la del grupo profesional y nivel retributivo correspondiente a las funciones desempeñadas. En ningún caso la retribución podrá ser inferior a la retribución mínima establecida para el contrato para la formación en alternancia ni al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

Las personas finalmente contratadas serán coordinadas y dependerán de cada servicio al que queden adscritas durante el periodo de contratación, y será éste a quien corresponda velar por el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene, las funciones a desarrollar, el control de asistencia diaria al lugar de trabajo y cualquier otro aspecto relativo al ámbito y puesto de trabajo.

SEXTA.- REQUISITOS A CUMPLIR POR LOS ASPIRANTES.

Los requisitos deberán de cumplirse tanto en la fecha de publicación de la convocatoria del programa, como en la fecha de formalización del contrato de trabajo.

■ Ser persona en situación laboral de desempleada e inscrita como demandante de empleo en el Centro Espai Labora de Torrevieja.

■ Tener al menos 30 años para la modalidad de “contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral”.

■ Tener menos de 30 años para la modalidad de “contrato formativo para adquirir una práctica profesional adecuada”, y cumplir los requisitos exigidos por la legislación laboral para la formalización de este tipo de contrato. En particular: a) No haber sido contratado/a en prácticas en virtud de la misma titulación; y b) Que no hubiese transcurrido más de 3 años, o de 5 si se trata de una persona con discapacidad, desde la finalización de los estudios requeridos para la formalización del contrato.

■ Los requisitos de titulación exigidos en la base quinta para el puesto a ocupar.

SEPTIMA.- COMISIÓN DE BAREMACIÓN.

La Comisión de Baremación estará compuesta por:



■ El Director General de Economía, Hacienda, Empleo y Juventud, o persona en quien delegue, que ostentará la Presidencia y dirimirá los empates con su voto de calidad.

■ El Director del área de asesoría jurídica, o persona en quien delegue.

■ Interventora General Municipal del Ayuntamiento de Torrevieja, o persona en quien delegue.

■ Un Agente de Desarrollo Local.

■ El titular del Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, o persona en quien delegue, quien realizará las funciones de secretaría.

El proceso de selección de los/las trabajadores/as será realizado con la colaboración de la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Torrevieja.

Las funciones de la Comisión de Baremación son:

- a) Comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases.
- b) Valorar los méritos aportados de acuerdo con el baremo aprobado en las presentes bases.
- c) Comprobar y corregir, si procede, la puntuación que se hayan asignado las personas candidatas.
- d) Requerir la aportación de documentación adicional para verificar la procedencia de la puntuación autoasignada.
- e) Resolver las reclamaciones y alegaciones presentadas, así como las incidencias relacionadas con el proceso de selección.
- f) Cualquier otra función que se valore necesaria para la adecuada gestión y resolución del proceso.

OCTAVA.- PLAZO. MODELO DE SOLICITUD Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

1.- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será **de 10 días hábiles** a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria del programa en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

No será subsanable y, por tanto, será causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la propia solicitud presentar la solicitud de forma extemporánea.

2.- Modelo de solicitud.

La solicitud de inscripción debidamente cumplimentada y firmada por el/la solicitante se dirigirá al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torrevieja. El modelo de solicitud será facilitado en las dependencias de la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Torrevieja (sitas en Avenida de las Habaneras, nº 20) y estará disponible a través de la página web municipal (torrevieja.es / ayudas y subvenciones /



Programa municipal de empleo 2025 “Torrevieja Ocupa-T”)

La presente convocatoria será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOP), en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja (<https://torrevieja.sedelectronica.es/info.0>) y web municipal (www.torrevieja.es)

Solo se podrá solicitar **UNA PLAZA.**

3.- Lugar de presentación.

La solicitud de inscripción, junto con la documentación acreditativa de los requisitos y criterios a valorar, deberá ser presentada, preferentemente, por vía telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja (Sección: Catálogo de trámites/trámites destacados).

Las solicitudes también podrán entregarse presencialmente, debidamente cumplimentadas y acompañadas de los documentos correspondientes, en el Registro General del Ayuntamiento de Torrevieja, sito en Plaza de la Constitución, número 2/3.

NOVENA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1.- Para concurrir al proceso de selección deberá aportarse la siguiente documentación:
El modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado y firmado, en el que las personas deberán efectuar su autobaremación. La firma del modelo de solicitud conllevará la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en las bases.

Al modelo normalizado de solicitud se **deberá adjuntar** los siguientes documentos:

Documento Nacional de Identidad (DNI), Número de Identidad de Extranjero (NIE), Pasaporte, Permiso de Residencia o cualquier documento identificativo oficial en vigor, de la persona aspirante que incorpore fotografía, al objeto de acreditar indubitadamente la identidad de la misma
Tarjeta de demanda de empleo (último DARDE)
Certificado de inscripción, generado desde Punt LABORA, en el apartado “Certificados”.
Titulación académica oficial requerida para el puesto a ocupar.

2.- Como Documentación requerida **para baremación:**

Documentación acreditativa de la experiencia profesional. -A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta ajena se aportarán los siguientes documentos:
--



* a) Informe de vida laboral actualizado expedido por la TGSS, en el que conste expresamente los períodos de alta en el sistema de la seguridad social y los grupos de cotización; y b) Contratos de trabajo o certificación acreditativa de los periodos trabajados, certificación de la empresa justificativa de la experiencia manifestada. Cuando exista discordancia entre la certificación de la empresa y el Informe de vida laboral expedido por la TGSS, prevalece este último documento.

-A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia:

* a) Certificación de vida laboral de la TGSS de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que ha realizado la misma (justificado con el alta en el Régimen Especial de trabajadores por cuenta propia o Autónomos y la Declaración de inicio de la actividad en la que aparece el Grupo o epígrafe/sección I.A.E. o código de actividad.

Titulación académica oficial de superior nivel a la requerida para el puesto solicitado. **SOLO** para los puestos a contratar bajo la modalidad de “contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral”

Documentación acreditativa de la formación complementaria, en la que se indique la entidad que la ha impartido, así como su contenido y duración en horas.

Documentación acreditativa del conocimiento del valenciano.

Documentación acreditativa del conocimiento de idiomas comunitarios.

Certificado actualizado emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) o LABORA para acreditar la percepción o no de prestaciones por desempleo, subsidios y rentas de inserción. **SOLO** en el caso de no autorizar expresamente al Ayuntamiento de Torrevieja a realizar su consulta.

Documentación expedida por LABORA acreditativa de haber recibido un servicio de orientación, itinerario personalizado de inserción u otros en los 12 meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria del programa. **SOLO** en el caso de no autorizar expresamente al Ayuntamiento de Torrevieja a realizar su consulta.

Documentación expedida por LABORA acreditativa de ser persona desempleada de larga duración. **SOLO** en el caso de no autorizar expresamente al Ayuntamiento de Torrevieja a realizar su consulta.

Certificado actualizado de diversidad funcional reconocida oficialmente igual o superior al 33%.

La falta de presentación por parte de la persona candidata de la documentación acreditativa de la baremación de un criterio determinará que éste no sea valorado.

3.- Declaración responsable sobre la literalidad de las copias aportadas y compromiso de aportación de los originales en caso de ser requeridos por la comisión de baremación.

DÉCIMA.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN.



Los criterios de baremación serán los siguientes: puntuación máxima: **23 puntos**.

CRITERIO 1: Adecuación al puesto de trabajo a ocupar: máximo 7 puntos.

Para puestos a contratar bajo la modalidad de “contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral”

1.1 Experiencia laboral

Hasta 180 días	1
De 181 a 360 días.	2
De 361 a 540 días.	3
De 541 a 720 días.	4
Más de 720 días	5

Se acreditará mediante Informe de Vida Laboral actualizado y contratos de trabajo o certificados de empresa **referidos al puesto al que opta**.

1.2 Titulación académica superior. Hasta un máximo de 1 punto.

Por estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas de superior nivel a la requerida para el puesto solicitado:

ESO/GRADUADO ESCOLAR	1
BACHILLER	1
CFGS	1

1.3 Formación complementaria. Hasta 2 puntos, a razón de 0,15 puntos por cada 10 horas de formación. Ha de tratarse de horas de formación acreditadas u homologadas por AA.PP, Universidad o Colegios Profesionales, relacionadas con la ocupación. Se excluyen las prácticas formativas incluidas en titulación.

1.4 Competencias lingüísticas:

a) Valenciano: El conocimiento del valenciano deberá estar acreditado u homologado por la Junta Qualificadora de Conocimiento del Valenciano de la Generalitat Valenciana. Se valorará el nivel más alto obtenido.

B1 (elemental)	0,50
B2	1,25
C1 (mitja)	2,00
C2 (superior)	3,00

b) Conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, o expedidos por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el marco



europeo de referencia para las lenguas. Se valorará el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas.

B1	0,50
B2	1,25
C1	2,00
C2	3,00

Para puestos a contratar bajo la modalidad de “contrato formativo para adquirir una práctica profesional adecuada.”

1.1 Experiencia laboral.

Hasta 180 días	5
De 181 a 360 días.	4
De 361 a 540 días.	3
De 541 a 720 días.	2
Más de 720 días	1

Se acreditará mediante Informe de Vida Laboral actualizado y contratos de trabajo o certificados de empresa **referidos al puesto al que opta.**

1.2 Formación complementaria. Hasta 2 puntos, a razón de 0,15 puntos por cada 10 horas de formación. Ha de tratarse de horas de formación homologadas por AA.PP, Universidad o Colegios Profesionales, relacionadas con la ocupación. Se excluyen las prácticas formativas incluidas en su titulación.

1.3 Competencias lingüísticas:

a) Valenciano: El conocimiento del valenciano deberá estar acreditado u homologado por la Junta Qualificadora de Conocimiento del Valenciano de la Generalitat Valenciana. Se valorará el nivel más alto obtenido.

B1 (elemental)	0,50
B2	1,25
C1 (mitja)	2,00
C2 (superior)	3,00

b) Conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, o expedidos por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el marco europeo de referencia para las lenguas. Se valorará el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas.



B1	0,50
B2	1,25
C1	2,00
C2	3,00

CRITERIO 2: Situación de desempleo de la persona candidata, **SIN** prestaciones por desempleo, ni subsidios, ni rentas de inserción laboral: 3 puntos.

Se valorará con 3 puntos que la persona candidata esté en situación de desempleo sin prestaciones por desempleo, ni subsidios, ni rentas de inserción laboral a fecha de publicación de la convocatoria del programa.

CRITERIO 3: Haber recibido un servicio de orientación, itinerario personalizado de inserción u otros, en los 12 meses anteriores a la publicación de la convocatoria del programa: 3 puntos.

Se valorará con 3 puntos que la persona candidata haya recibido un servicio de orientación, itinerario personalizado de inserción u otros, en los 12 meses anteriores a la publicación de la convocatoria del programa.

CRITERIO 4: Situación de desempleo de larga duración: 2 puntos.

Se considerarán personas desempleadas de larga duración aquellas que en el momento de publicación de la convocatoria del programa estén inscritas como desempleadas durante al menos 360 días en un período de 540 días.

CRITERIO 5: Acción positiva a favor de la mujer: 1 punto.

CRITERIO 6: Diversidad funcional: 1 punto.

Se asignará un punto a las personas aspirantes con diversidad funcional reconocida oficialmente igual o superior al 33%.

CRITERIO 7: Entrevista personal: hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorará con hasta un máximo de 6 puntos el resultado de la entrevista realizada al candidato/a a fin de valorar su proactividad, asertividad, actitud personal, adecuación e idoneidad al puesto de trabajo.

La no asistencia a la entrevista determinará el decaimiento de su derecho a la realización de la misma, quedando excluido/a del proceso de selección.

UNDÉCIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN. PUBLICACION DE RESULTADOS.

La forma de selección será el concurso.

La valoración se realizará conforme al baremo recogido en la base décima, se referirá a la fecha de publicación de la convocatoria del programa y tendrá una puntuación máxima de 23 puntos.



La Comisión de Baremación publicará los resultados del proceso de selección en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrevieja (<https://torrevieja.sedelectronica.es/info.0>) y web municipal (www.torrevieja.es).

Examinada la solicitud y documentación entregada por la persona interesada, la Comisión de Baremación, si observase alguna deficiencia de la documentación acreditativa de los requisitos, publicará la relación de personas, así como la documentación requerida para que se subsane, en el plazo de diez días hábiles.

Será excluida del proceso de selección aquella persona que se compruebe que no reúne los requisitos del Programa Municipal de Empleo o que no aporte al proceso la documentación requerida, quedando reflejadas estas circunstancias en los Listados de Baremación.

La Comisión de Baremación publicará un Listado provisional de baremación en el que quedará reflejado la puntuación de cada uno de los criterios de baremación y puntuación total de cada aspirante o candidato/a. Se habilitará un plazo de 5 días hábiles a fin de que las personas interesadas puedan presentar las alegaciones que tuvieran por conveniente a la baremación efectuada por la Comisión.

Examinadas las alegaciones en su caso por las personas interesadas y resueltas las mismas, se formulará por la Comisión de Baremación Listado definitivo de baremación.

El orden definitivo en el proceso de selección vendrá determinado por la puntuación obtenida por cada aspirante a concurso. Los empates que se pudiesen producir se resolverán a favor de la persona con mayor puntuación según criterios 1 y 7. De persistir el empate tendrá preferencia la persona de mayor edad.

No se podrá declarar superado el proceso de selección a un número de aspirantes superior al total de puestos ofertados.

El órgano competente para la contratación de las personas candidatas propuestas por la Comisión de Baremación será, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127.1 g) LRBRL, la Junta de Gobierno Local, y por delegación de ésta, mediante acuerdo adoptado en sesión celebrada el 28-07-2023, la Concejala delegada de Personal del Ayuntamiento de Torrevieja.

En el caso de no cubrirse todos o alguno de los puestos ofertados en cada especialidad, el Ayuntamiento de Torrevieja queda facultado para estudiar la propuesta de incremento del número de contrataciones en otra de las especialidades objeto de esta convocatoria.

Se creará una bolsa de plazas en cada categoría laboral para la cobertura de las vacantes que pudiesen producirse durante el periodo de contratación. Estas vacantes



podrán ser debidas a renunciaciones voluntarias, despidos disciplinarios, etc..y podrán ser sustituidas por orden de mayor puntuación según el listado de reserva (bolsa). En el caso de que se realicen sustituciones, éstas se harán siempre que queden al menos tres meses para la finalización del Programa Municipal de Empleo.

La publicación de resultados contendrá al menos la siguiente información: nombre, apellidos, cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI/NIE y resultado de la fase de concurso.

El personal de la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Torrevejea podrá contactar con las personas seleccionadas para solicitarles información o documentación adicional necesaria para efectuar la contratación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

