



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BANYERES DE MARIOLA

4293 BASES BOLSA DE TRABAJO TÉCNICO/A JUVENTUD

EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 9 de abril de 2024, ha aprobado las bases reguladoras constitución bolsa de trabajo temporal de técnico/a de juventud, por el sistema de concurso-oposición, de este Ayuntamiento, A2, para futuros nombramientos como personal funcionario interino.

En consecuencia, se procede a la publicación de estas bases, así como a la apertura del plazo de presentación de instancias, a partir del día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE JUVENTUD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BANYERES DE MARIOLA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico/a de Juventud (subgrupo A2) en el Ayuntamiento de Banyeres de Mariola mediante el sistema concurso-oposición, para futuros nombramientos como personal funcionario interino o contratación laboral temporal, siempre que se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto referente a la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, y sobre la base de la línea nominativa de subvención S1044 <Xarxa Jove> del Instituto Valenciano de la Juventud de la Generalitat Valenciana (IVAJ desde ahora).

Siendo el programa a ejecutar ligado a la línea S1044 de subvenciones concertadas por el IVAJ con las Entidades Locales, así como a las líneas futuras de subvención encuadradas dentro del Plan de Municipalización de Políticas Integrales de Juventud (2019-2023) del IVAJ y próximos planes que lo sustituyan y con cargo a los Presupuestos Generales de la Generalitat Valenciana, el nombramiento o nombramientos futuros derivados de esta bolsa, quedarán sujetos a la concesión de la ayuda o subvención concedida por el IVAJ, Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas de la Generalitat Valenciana y las condiciones establecidas en la misma.



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, siempre y cuando la prestación del servicio no sea posible con empleados públicos del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola y en su página web (www.portademariola.com).

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, en lo que corresponda, la siguiente legislación:

- 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).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- 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 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Regulatoras del Régimen 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 general del Estado.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ordenanza Reguladora de las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo para la contratación de personal laboral y funcionario interino del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola, publicada en el BOP de Alicante núm. 175 de 12 de septiembre de 2016.
- RESOLUCIÓN de 3 de marzo de 2023, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, de concesión de la subvención a las entidades locales incluidas en la línea nominativa de S6030000, «Xarxa Jove», de los presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2023.

TERCERA. DEFINICIÓN DEL PUESTO Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Las funciones básicas a desarrollar por el personal Técnico de Juventud son, entre otras: la planificación, coordinación, organización y evaluación de las políticas integrales de juventud.



Las funciones detalladas tienen un carácter enunciativo, pudiendo serle asignadas cualesquiera otras propias del puesto de trabajo.

Las actuaciones a realizar por la persona contratada serán las establecidas en la correspondiente subvención.

Las personas contratadas o nombradas, para el ejercicio de las funciones anteriormente descritas, se coordinarán con:

- a) El personal del departamento de juventud y de las de otras áreas de la entidad local. Además, les informarán y asesorarán sobre las actividades, recursos, servicios, programas y convocatorias de la Generalitat que puedan interesar a las personas jóvenes.
- b) El IVAJ, participando en sesiones de formación y en las reuniones de coordinación que se establezcan.
- c) El personal de juventud de otras entidades locales beneficiarias de la misma línea de subvención.
- d) Los diferentes servicios de la Generalitat en su ámbito territorial, para todos los programas, actividades y campañas dirigidas a jóvenes y adolescentes, o que les afecten.

La jornada laboral del personal seleccionado será a jornada completa, con flexibilidad horaria necesaria para planificar, coordinar y organizar las políticas integrales de Juventud. Eso supondrá trabajar también, en su caso, por las tardes y/o los fines de semana que sea necesario para el encuentro y desarrollo de actividades con la juventud.

CUARTA. REQUISITOS DE LA PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, en los términos que señalan los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículos 62 y 63 de la Ley de la Función Pública Valenciana, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, de acuerdo con lo previsto en la normativa básica estatal.
2. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
3. 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.
4. No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con



carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado 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.

5. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la titulación universitaria en:
Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía, Sociología, Ciencias Políticas o Magisterio.

También será válida cualquier otra titulación universitaria superior, siempre que la persona cuente con un mínimo de experiencia y formación en el ámbito de políticas integrales de juventud y desarrollo comunitario, de entre las siguientes:

a. De formación de entre las siguientes:

- Máster o posgrados que aborden total o sectorialmente políticas de juventud y sus metodologías.
- Técnico/a superior de Animación Sociocultural.
- Técnico/a superior de Animación Sociocultural y Turística.
- Director/a Actividades Tiempo Libre (DAT) o equivalente.

b. De experiencia profesional de entre las siguientes:

- Trabajo en las administraciones públicas, dentro del ámbito de políticas integrales de juventud y desarrollo comunitario, que se acreditará mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal.

Trabajo por cuenta ajena o como profesional autónomo/a, que se acreditará mediante contrato laboral o certificación de la empresa (de forma excepcional, mediante nóminas donde conste al categoría profesional) e informe de vida laboral, los trabajadores autónomos deberán acreditarlo con el informe de vida



laboral y certificado IAE, siempre que el trabajo guarde relación con el ámbito de políticas integrales de juventud y desarrollo comunitario.

6.- No haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Conforme a lo establecido en el art. 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, las personas con discapacidad o diversidad funcional podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de aspirantes con discapacidad o diversidad funcional en condiciones de igualdad, mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios, pudiéndose prever en las ofertas de empleo público convocatorias independientes de procedimientos selectivos para su acceso, con pruebas selectivas específicas que se adapten a la discapacidad concreta de cada colectivo de aspirantes. Una vez superado el mismo, se llevarán a cabo las adaptaciones en el puesto de trabajo que se requieran y, en caso de necesidad, formación práctica tutorizada y de seguimiento, con el fin de hacer efectivo el desempeño del mismo garantizando la salud de la persona con discapacidad o diversidad funcional.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Todas aquellas personas que tengan interés en formar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar y presentar la instancia/solicitud a través del trámite correspondiente publicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola, en el plazo de **10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.**

Los sucesivos anuncios derivados de esta convocatoria se publicarán, únicamente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola.

Junto con la instancia, las personas interesadas deberán aportar los siguientes documentos:

1. Copia del DNI.
2. Copia de la titulación exigida.
3. Justificante de pago de la tasa o de la exención de su pago.



4. Relación detallada de todos aquellos méritos que por la persona aspirante se considere oportuno para su valoración en la fase de concurso, aportándose copia junto con la instancia. En la fase de concurso no se procederá a la valoración de los méritos que no hayan sido relacionados y aportados.

5. En caso de solicitud de adaptación de tiempo y/o medios: Documentación acreditativa de certificado de discapacidad, o certificado médico oficial, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s causantes de la solicitud.

SEXTA. TASA POR DERECHOS DE EXÁMEN.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por los documentos que expida o de que entienda la administración, y en su redacción actual, deberán abonarse 15€ en concepto de derechos de examen.

No obstante, estarán exentos del pago de la tasa aquellos contribuyentes empadronados en el municipio que estén en situación de desempleo, y no perciban ningún tipo de prestación económica por desempleo.

También tendrán un bonificación del 50% aquellos sujetos pasivos que ostenten el título o carné de familia numerosa o que presenten declaración administrativa de invalidez o diversidad funcional, expedida por el Organismo o Autoridad competente.

En caso de exención en el pago de la tasa se deberá aportar documentación acreditativa de la exención:

- Certificado de LABORA (Servicio Valenciano de Empleo y Formación) acreditativo de la situación de desempleo y del SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) de no estar percibiendo ningún tipo de prestación económica por desempleo.
- Fotocopia compulsada del título de familia numerosa en vigor.
- Declaración administrativa de invalidez o diversidad funcional.

El ingreso se realizará mediante autoliquidación en la web <https://www.suma.es>, apartado "contribuyentes", "autoliquidaciones", organismo: Banyeres de Mariola, concepto: tasa expedición documentos administrativos, cálculo cuota:

Solamente serán admitidas las autoliquidaciones practicadas y pagadas de esta forma, no admitiéndose otro tipo de pago de los derechos de examen.

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, dará lugar a la exclusión de la persona aspirante, en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Solamente cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la prestación del servicio no se produzca, procederá la devolución del importe correspondiente.



SÉPTIMA. LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Se regirá por lo previsto en el art. 6 de la Ordenanza reguladora de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como los miembros del Órgano técnico de selección (OTS), que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión y concediendo un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Dichas reclamaciones deberán presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola.

El Ayuntamiento, una vez resueltas las reclamaciones, hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de que no se formularan reclamaciones a la lista provisional, se dictará resolución elevando la lista provisional a definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles desde el siguiente a la finalización del plazo para la presentación de reclamaciones. La publicación de la lista definitiva se efectuará de igual forma que la lista provisional. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará además, la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

Serán causas de exclusión, no subsanables:

- No poseer la titulación requerida para participar en el proceso selectivo.
- La presentación de la solicitud, fuera del plazo señalado.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos en el plazo señalado.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

OCTAVA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

1. Nombramiento.

Por Resolución de la Alcaldía se nombrará a las personas integrantes de los Órganos técnicos de selección (en adelante OTS) que hayan de calificar las pruebas selectivas.

2. Composición.

2.1. Los OTS de cada proceso selectivo estarán compuestos por Presidencia, Secretaría y 3 vocalías, además de sus respectivos suplentes.



2.2. La secretaría de los OTS corresponderá a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

2.3. Estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del grupo funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación o experiencia correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

2.4. La pertenencia a los OTS será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2.5. De acuerdo con el principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrá formar parte de los órganos de selección una o un vocal perteneciente a la Administración de la Generalitat.

2.6. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

3.- Abstención y recusación.

3.1. Las personas integrantes de los OTS deberán abstenerse de actuar, comunicándolo al Departamento de Recursos Humanos, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.2. Asimismo, cuando concurra alguna de las causas referidas en el párrafo anterior, las personas interesadas podrán, en cualquier momento, recusar a los miembros de los Tribunales, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del citado texto legal.

4. Reglas de actuación.

4.1. Los OTS ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.2. Se reunirán por orden de la Presidencia, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, entre los que necesariamente estarán el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan.



4.3. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas presentes. Todos los miembros de los OTS tendrán voz y voto.

4.4. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la presidencia será sustituida, en caso de imposibilidad de asistencia de su suplente, por la vocalía de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre los miembros de los OTS.

La sustitución de la secretaría en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que le afecte, en caso de imposibilidad de asistencia de su suplente, recaerá en cualquier otro de los miembros de cada OTS elegido por acuerdo mayoritario de éste.

4.5. De cada sesión, la secretaría extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias y las votaciones que se produzcan.

4.6. Las sesiones podrán ser presenciales o, cuando la naturaleza del acto así lo permita, telemáticas.

5.- Facultades.

5.1. Los OTS actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad.

5.2. De acuerdo con el ordenamiento jurídico, el OTS queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas que se planteen sobre la interpretación de las Bases y para adoptar los acuerdos o resoluciones necesarios para mantener el buen orden en las pruebas y, en general, en el desarrollo de la convocatoria, mientras dure su actuación. Entre tales facultades, se incluyen la de descalificar a las personas aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellas vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, no observar el anonimato, etc.).

6. Indemnizaciones

La percepción de asistencias por los miembros del OTS, personal asesor y auxiliar se regulará por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. Personas asesoras especialistas y personal auxiliar.

En función del tipo de procedimiento, las dificultades organizativas o técnicas que así lo aconsejasen, se podrá proceder al nombramiento de personas asesoras especialistas y personal auxiliar.

- Las personas asesoras colaborarán con el órgano de selección para todas o algunas de las pruebas, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Serán nombradas en el mismo acto que designe al tribunal o en otro posterior, que también será objeto de publicación.



- El personal auxiliar no tendrá voz ni voto, y se limitará a prestar su ayuda al Órgano Técnico de selección en cuanto a vigilancia, distribución de espacios y materiales y otros asuntos ajenos a la elaboración y/o corrección de los ejercicios.

NOVENA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el OTS y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, y página web del Ayuntamiento (www.portademariola.com), bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Los anuncios de celebración de pruebas deberán hacerse públicos con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días, si se trata de uno nuevo. Se podrán reducir esas horas si el OTS lo propone y lo aceptan todas las personas aspirantes, o éstas lo solicitan unánimemente por escrito, haciéndose constar en el expediente.

Las personas aspirantes que serán convocadas en llamamiento único quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

8.1. FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 60 PUNTOS)

- Ejercicio único: Obligatorio y eliminatorio.

Los dos partes del ejercicio se realizarán en distintos días.

Primera parte: prueba teórica: cuestionario tipo test (máximo 20 puntos)

Consistirá en cumplimentar un cuestionario de 40 preguntas, con cuatro opciones de respuesta, siendo solamente una de ellas la correcta, y relacionadas con los temas que figuran en el Anexo de las presentes bases.

Cada pregunta acertada se calificará con 0.5 puntos. Las preguntas contestadas incorrectamente restarán 0.16 puntos, las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

En esta primera parte no se permitirá la consulta de ningún material.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos.



La puntuación máxima que se podrá obtener en esta primera parte será de diez (10) puntos.

Segunda parte: prueba práctica: supuesto práctico y exposición (máximo 40 puntos)

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos por escrito, referidos al contenido del temario anexo parte específica. Se valorará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos planteados, la capacidad de análisis, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

En esta segunda parte se permitirá la consulta de legislación, pero esta no podrá ser concordada ni comentada.

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta primera parte será de diez (10) puntos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 40 puntos.

Una vez finalizado el ejercicio, las personas aspirantes procederán a la exposición en sesión pública del mismo ante el OTS, el cual podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere oportunas.

El tiempo de duración de cada una de las partes de los ejercicios, será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de la dificultad y extensión del mismo. No obstante, la duración máxima de ambas partes no podrá ser superior a dos horas.

Para superar el ejercicio será necesario obtener al menos diez (10) puntos sumada la calificación de las dos partes del mismo sin que sea necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos en cada una de las partes. Los aspirantes que no obtengan al menos la suma de diez (10) puntos serán declarados no aptos por lo que no entrarán a formar parte de la bolsa.

Finalizado el ejercicio se publicará la relación con las calificaciones de los aspirantes presentados, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal. Concediéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de alegaciones o reclamaciones.



8.2. FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

Tras la realización de los ejercicios de la fase de oposición, el OTS publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y página web www.portademariola.com, la lista con la calificación final de la oposición, por orden de puntuación, y que deben pasar a la fase de concurso.

Sólo podrán ser tenidos en cuenta aquéllos méritos obtenidos hasta el último día de plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

La valoración de los méritos se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Experiencia profesional (MÁXIMO 15 PUNTOS):

Para justificar la experiencia profesional se deberán aportar los certificados correspondientes, el Informe de Vida Laboral y el Currículum Vitae de la persona interesada.

a) Trabajo en las administraciones públicas, que se acreditará mediante un certificado oficial emitido por la Administración correspondiente donde se haga constar el tiempo trabajado, categoría y plaza o puesto de trabajo ocupado.

- En puestos de trabajo que pertenezcan al mismo grupo de titulación o superior, con las funciones del perfil profesional al cual se opta en programas, actividades y servicios dirigidos a población de entre 12 y 30 años (0,5 puntos por mes completo).
- En puestos de trabajo que pertenezcan al mismo grupo de titulación o superior, sin otro requisito adicional (0,3 puntos por mes completo).
- En puestos de trabajo que pertenezcan a un grupo de titulación inferior al del lugar al cual se opta, en el sector sociocultural o de trabajo con jóvenes. (0,2 puntos por mes completo)

b) Trabajo por cuenta ajena o como profesional autónomo/a, que se acreditará mediante un contrato laboral o certificación de la empresa (de forma excepcional, mediante nóminas donde conste la categoría profesional) e informe de vida laboral, los trabajadores autónomos deberán acreditarlo con el informe de vida laboral y certificado IAE, siempre que el trabajo realizado tenga relación con el sector sociocultural o de trabajo con jóvenes o las funciones que correspondan al puesto de trabajo a cubrir (0,2 puntos por mes completo).

-Formación en políticas integrales de juventud (MÁXIMO 10 PUNTOS):

Se valorarán con un punto por cada 100 horas de formación, que se acreditarán con la aportación del título o certificado oficial correspondiente, las formaciones siguientes:

- Máster o posgrados que aborden total o sectorialmente políticas de juventud y sus metodologías.
- Técnico/a superior de Animación Sociocultural.



- Técnico/a superior de Animación Sociocultural y Turística.
- Monitor/a Actividades Tiempo Libre (MAT) o equivalente.
- Director/a Actividades Tiempo Libre (DAT) o equivalente.
- Certificado de profesionalidad de Información Juvenil o cualquier otro certificado de profesionalidad relacionado con juventud o desarrollo comunitario. No se valorará como mérito la formación y/o experiencia que se haya aportado para justificar el cumplimiento de los requisitos de acceso.
- Cursos del sistema de formación de ERYICA.
- Módulos profesionales de información juvenil, intervención socioeducativa con jóvenes y actividades de ocio y tiempo libre.
- Acreditaciones parciales de los certificados de profesionalidad de Información Juvenil o cualquier otro certificado de profesionalidad de la familia de servicios a la comunidad.

No se valorará como mérito la formación y/o experiencia que se haya aportado para justificar el cumplimiento de los requisitos de acceso.

- **Cursos de formación y perfeccionamiento (MÁXIMO 5 PUNTOS):**

Sólo se valorarán cursos que estén relacionados con la categoría y funciones del puesto de trabajo, así como aquellos de carácter transversal (igualdad, transparencia, prevención de riesgos laborales) y aquellos relacionados con las competencias digitales (ofimática, internet y redes sociales) impartidos u homologados por organismos oficiales, universidades y cualquier administración pública (estatal, autonómica y local), en los que conste expresamente la duración (superior a 15 horas), y tengan relación con el temario del Anexo y las funciones y tareas del puesto de técnico/a de Juventud.

Se valorarán con un punto por cada 100 horas de formación.

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano. Tampoco se puntuarán los cursos de una carrera académica; doctorado; ni de institutos universitarios, cuando éstos formen parte del plan de estudios del centro; ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología de los cursos

- **Experiencia en actividades de voluntariado (HASTA 5 PUNTOS):**

Se valorarán las actividades de voluntariado realizadas de forma continuada en asociaciones juveniles y en entidades educativas y/o sociales que intervengan a través de la educación no formal y el desarrollo comunitario con población joven (de 12 a 30 años).



Estas actividades se acreditarán con el certificado firmado por la persona responsable de la entidad de voluntariado (0,1 puntos por mes completo).

- Conocimientos de Valenciano: (HASTA 5 PUNTOS):

Se acreditará con la posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (JQCV), valorándose únicamente el de máxima puntuación, de conformidad con el siguiente baremo (Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià):

- Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,50 puntos.
- Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano (Conocimientos orales en valenciano): 1 punto.
- Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano (Grado Elemental): 2 puntos.
- Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 3 puntos.
- Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano (Grado Medio): 4 puntos.
- Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano (Grado Superior): 5,00 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

DÉCIMA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase.

La calificación final del concurso oposición se obtendrá para aquéllos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, sumando la calificación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición a la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate, se colocará por delante el aspirante que hubiera obtenido la puntuación más alta en la fase de oposición. Si persiste el empate, éste se resolverá dando preferencia al aspirante que haya obtenido, en la fase de concurso, mayor puntuación en el apartado servicios prestados en la Administración Pública. Finalmente, si este persiste, por sorteo.

La relación final de aprobados se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

La constitución y funcionamiento de la bolsa se regirá por lo dispuesto en el art. 8 de la Ordenanza reguladora de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola.



DECIMOPRIMERA. IGUALDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO.

En el marco de lo establecido en el artículo 51 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el artículo 2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, el Ayuntamiento de Banyeres de Mariola se compromete a eliminar cualquier discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional.

DECIMOSEGUNDA. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola arriba mencionado. El tratamiento ha sido incluido en el Registro de actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de los datos para la finalidad mencionada. La base legal que permite tratar sus datos es Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. Los datos podrán ser cedidos a Otros organismos públicos con competencia en la materia. No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Los aspirantes tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso se podrán conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.



Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

El Órgano técnico de selección queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas que se planteen sobre la interpretación de las Bases y para adoptar los acuerdos o resoluciones necesarios para mantener el buen orden en las pruebas y, en general, en el desarrollo de la convocatoria, mientras dure su actuación.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la ordenanza reguladora de las bolsas de trabajo de Banyeres de Mariola, así como en la normativa general y supletoria de aplicación

En caso de solicitud de otra administración pública y en base a la colaboración administrativa, la bolsa de trabajo formada podrá ser cedida mediante la suscripción del correspondiente convenio de colaboración, así mismo la participación en el presente proceso selectivo supone el expreso consentimiento de cesión de datos personales necesarios para su gestión.

DECIMOCUARTA.- VINCULACIÓN Y RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Órgano técnico de selección y a quienes participen en la convocatoria.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



ANEXO. TEMARIO

TEMARIO GENERAL:

1. La Constitución Española. Características, Principios generales. Estructura. Reforma constitución. Derechos y Deberes fundamentales. Contenido y protección.
2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.
3. Organización municipal y competencias: el Alcalde/sa, Pleno y Junta de Gobierno Local.
4. La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura y contenido. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento
5. El procedimiento administrativo. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución
6. Los recursos administrativos. Clases: recurso de alzada, recurso de reposición y recurso de revisión. El recurso contencioso.
7. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Requisitos; producción, contenido, motivación y forma. Eficacia y validez: nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación. Ejecución y ejecutividad de los actos administrativos.
8. Personal al servicio de la Administración local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos. Carrera administrativa y retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad, y la tutela contra la discriminación. Principio de igualdad en el empleo público. Políticas de igualdad de género.
10. La transparencia: régimen general y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
11. El Reglamento europeo de protección de datos y la ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos: ámbito de aplicación, conceptos, principios, derechos de los afectados, medidas de seguridad y régimen sancionador. Consentimiento para el tratamiento de datos: principios generales, manera de recabar el consentimiento y revocación.

TEMARIO ESPECÍFICO:

12. Marco normativo en materia juventud, la ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de Políticas integrales de juventud. Principios rectores y directrices de las políticas de juventud. Derechos de juventud. Corresponsabilidad de las administraciones públicas en políticas de juventud. Composición y funciones.
13. El Institut Valencià de la Joventud. Funciones. Estructura y organización. Los Consejos de la Juventud de la Comunidad Valenciana. Composición y



funciones. Los consejos locales y territoriales de juventud. Composición y funciones. Programas de fomento del asociacionismo juvenil. Políticas públicas en materia de juventud en el ámbito autonómico, estatal y local. Programas que se desarrollan.

14. Desarrollo de la Ley 18/2010 de Juventud de la Comunidad Valenciana. Plan de Juventud 2023-2026 de Banyeres de Mariola.
15. Estrategia valenciana de juventud. Elaboración, ejecución y seguimiento. Evaluación de impacto. Competencias de los Ayuntamientos en materia de juventud. Profesionales de la juventud. Recursos y servicios para la juventud. Redes y Escuelas. Carnet joven.
16. La protección de la infancia y la adolescencia. Competencia de las entidades locales. Prevención de la marginación infantil.
17. Ley orgánica 8/2015, de 22 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y Adolescencia. Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y Adolescencia. Ley 12/2008, de 3 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad Valenciana. Decreto 62/2012, de 13 de abril, del Consejo, por el cual se regulan los órganos territoriales de coordinación en el ámbito de la protección de las personas menores de edad en la Comunidad Valenciana.
18. La emancipación y el empoderamiento juvenil como marco de intervención.
19. Instrumentos metodológicos para la planificación de proyectos de grupo. Necesidades especiales con colectivos específicos. Técnicas y métodos específicos de animación en el desarrollo comunitario. Animación juvenil, sociocultural y educación de adultos.
20. Las Tecnologías de la información y comunicación como herramienta para la dinamización y difusión, posibilidades y estrategias de uso. Programas de prevención en el uso indebido para jóvenes.
21. Las dinámicas y técnicas de grupos de jóvenes. Concepto, tipos de técnicas, limitaciones y dificultades. Técnicas creativas de dinamización de grupos y resolución de conflictos.
22. Educación de valores. Programas y experiencias de educación en el tiempo libre. Programas dirigidos a jóvenes de sensibilización y concienciación en problemáticas sociales: igualdad de género y prevención de la violencia de género, racismo e interculturalidad, discriminación y discurso de odio. Programa "M'importa" del IVAJ.
23. La sexualidad de los jóvenes. Análisis de la conducta sexual y emocional de los jóvenes. Políticas de información.
24. Programas de prevención, promoción de la salud y reducción de riesgos con adolescentes y jóvenes. Educación emocional y prevención de problemáticas de Salud Mental.
25. Uso, abuso y drogodependencia en la juventud. Factores que influyen y trastornos relacionados. Programas y acciones de carácter preventivo y rehabilitador.
26. Técnicas y métodos específicos de intervención en el campo del ocio juvenil y tiempo libre. Recursos del ocio juvenil y tiempo libre: fiestas y juegos. Recursos lúdicos y desarrollo personal. Tipología y características. Valor sociocultural y uso. Centros de recursos lúdicos. La ludoteca.
27. La participación juvenil. Entidades y formas de participación juvenil.
28. Orientación educativa y orientación laboral en el trabajo con jóvenes. Carnet Jove. Técnicas de búsqueda de empleo. Autoempleo.



29. Las subvenciones: concepto y requisitos para su otorgamiento, beneficiarios y sus obligaciones, y procedimientos de concesión.
30. Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de Igualdad de las personas LGTBI.

Lo que se hace público para el general conocimiento a los efectos previstos en la legislación vigente.

En Banyeres de Mariola a 29 de mayo 2024
El Alcalde, Josep Sempere i Castelló