



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO ONDARA

**9830** BASES PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A DE JOVENTUT, FUNCIONARI DE CARRERA I CREACIÓ DE BORSA.

#### Anunci

Per el present es fa públic que per acord de la Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 25 de novembre de 2024, s'han aprovat les bases i la convocatòria per a la selecció d'un/a Tècnic/a de Joventut, personal funcionari de carrera del Subgrup A2.

Es transcriu a continuació el text íntegre de les bases aprovades.

#### **“BASES PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A DE JOVENTUT FUNCIONARI DE CARRERA I CREACIÓ DE BORSA.**

##### **PRIMERA. Objecte de la Convocatòria**

És objecte de la present convocatòria la provisió d'una plaça de TÈCNIC/A DE JOVENTUT com a funcionari o funcionària de carrera i constitució de borsa de treball pel procediment de concurs-oposició lliure, vacant en la plantilla de l'Ajuntament d'Ondara i de l'Oferta d'Ocupació Pública de 2023, les característiques de la qual són:

- Grup: Grup A. Subgrup: Subgrup A2.
- Escala: Escala d'Administració Especial. Subescala: Tècnica.
- Denominació: Tècnic/a de Joventut.
- Característiques del lloc: Personal funcionari de carrera.
- Nombre de vacants: Una.
- Sistema de selecció: concurs-oposició lliure.

##### **SEGONA. Legislació aplicable**

En tot allò no establert en les presents bases, és aplicable amb caràcter general, el que es disposa en les següents normes:

Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.



Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Carrera Administrativa del Personal comprès en l'àmbit d'aplicació de la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Així com la resta de disposicions normatives que resulten aplicables a la matèria i/o aquelles que substituïsquen o desenvolupen les normes abans assenyalades.

### **TERCERA. Condicions d'admissió d'aspirants**

Per a poder participar en les proves que es convoquen, s'hauran de reunir els requisits establits a l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i en l'article 62 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Haver complit setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella una altra que puga establir-se per llei.
- c) Posseir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
- d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les quals ocupaven en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de tindre nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió ,o en condicions d'obtindre-ho en la data que finalitza el termini d'admissió d'instàncies, d'una titulació universitària (diplomatura, grau o llicenciatura) en Educació social, Treball Social, Psicologia, Pedagogia i/o Magisteri.
- f) Nivell B2 d'usuari experimentat (anterior nivell mitjà de la JQCV).



g) No estar inscrit/a en el Registre Central de Delinqüents Sexuals, havent de presentar en el moment del nomenament, si s'escau, el certificat negatiu, tal i com s'indica en l'apartat 5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica de Menor afegit per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència

Aquests requisits hauran de posseir-se el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir-se fins al moment del nomenament.

Si en qualsevol moment posterior a l'aprovació de la llista de persones admeses i excloses, fins i tot una vegada finalitzat el procés selectiu, s'advertís inexactitud o falsedat en les sol·licituds, o en la documentació aportada pel personal aspirant, aquesta es considerarà defecte inesmorable i es resoldrà amb la seva exclusió del procediment.

De conformitat amb el que s'estableix en el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seva Inclusió Social, seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions amb els altres aspirants, tot això condicionat a la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques o funcions pròpies d'aquestes places, acreditant-se les condicions personals d'aptitud mitjançant dictamen vinculant expedit per l'equip multidisciplinari competent.

A aquest efecte conforme estableix l'article 59.2 del TREBEP s'adoptaran per a les persones amb la condició de discapacitat/da que ho sol·liciten, les mesures precises per a establir les adaptacions i ajustos raonables de temps i mitjans en el procés selectiu i, una vegada superat aquest procés, les adaptacions en el lloc de treball a les necessitats de la persona amb discapacitat. Per a això, les persones interessades hauran de formular la corresponent petició concreta que aportaran juntament amb la sol·licitud de participació dins del termini de presentació d'instàncies. Aquesta petició haurà d'estar motivada. En tot cas, les proves selectives es realitzaran en condicions d'igualtat amb la resta dels aspirants.

#### **QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies**

En les instàncies sol·licitant prendre part en convocatòria, les persones aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en les presents bases, referides a la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies, es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament d'Ondara i es presentaran en el Registre Electrònic General de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015 de 01 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques en el termini de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat (BOE)*.

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i en la Seu Electrònica de l'Ajuntament <https://ondara.sedelectronica.es/info.0>, un extracte en el



Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les sol·licituds es presentaran d'acord amb el model que es publicarà a la seu electrònica, [www.ondarasedelectronica.es](http://www.ondarasedelectronica.es).

A ella s'acompanyaran els següents documents:

- Còpia simple del DNI en vigor.
- Còpia simple de la titulació acadèmica exigida.
- Còpia certificat Nivell B2 de coneixements de valencià.
- Justificant d'haver ingressat els drets d'examen. *No procedirà la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants. En cap cas, la presentació i el pagament a l'entitat col·laboradora dels drets d'examen substituirà el tràmit de presentació del justificant d'ingrés, en el termini i en la forma expressada en aquestes bases.*
- Relació de mèrits a valorar en la fase de concurs i justificació documental dels mateixos.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per resolució de l'Alcalde- President s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses, que es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant i Seu Electrònica (<http://ondara.sedelectronica.es>) i es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptats des de la publicació en el BOP, per a presentar possibles reclamacions.

Les reclamacions, si n'hi hagueren, seran acceptades o rebutjades en la resolució que approve la llista definitiva. No serà necessària la notificació individual a les persones interessades.

La llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses es publicarà en el BOP d'Alacant i Seu Electrònica. En aquesta resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils, així com l'ordre de crida de les persones aspirants, segons el resultat del sorteig públic anual de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, que determinarà l'ordre alfabètic d'actuació de les persones aspirants en cadascuna de les proves selectives d'ingrés que se celebren durant l'any. Igualment, en aquesta resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

#### **CINQUENA. Drets d'examen.**

A les sol·licituds s'acompanyarà el justificant de l'abonament dels drets de participació en el procés selectiu fixats en 60,00 euros, que hauran de ser abonats en el compte de titularitat municipal: ES68 3058 2613 0127 3200 0013. En el concepte de transferència



s'haurà de fer constar: nom i cognoms i procés de selecció.

Es troben exempts del pagament de la taxa aquells subjectes passius que es troben en alguna de les situacions següents:

-Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %, segons certificat oficial emès per l'organisme competent, el qual s'acompanyarà a la instància de sol·licitud.

- Les persones inscrites en LABORA com a demandants d'ocupació i que no cobren cap prestació o subsidi. Caldrà acompanyar a la instància de sol·licitud els següents certificats:

- *certificat acreditatiu de la situació d'alta com a demandant d'ocupació.*

- *certificat acreditatiu de que no es percep cap prestació o subsidi.*

- Gaudiran d'una bonificació del 50 % aquells subjectes passius, membres de famílies nombroses que tinguen reconeguda aquesta condició.

En cap cas la presentació i pagament dels drets d'examen suposarà la substitució dins del termini i en la forma escaient de la sol·licitud.

La realització d'aquest ingrés fora del termini establert per a la presentació d'instàncies determinarà l'exclusió definitiva de l'aspirant.

No procedirà devolució alguna dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada. L'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

### **SISENA. Tribunal de selecció**

El Tribunal de selecció serà col·legiat i la seua composició deurà ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es procurarà que hi haja paritat entre homes i dones.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal qualificador estarà format per un president i tres vocals amb veu i vot i un secretari, amb veu i sense vot, així com els seus respectius suplents.

Tots els membres del tribunal hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la convocatòria.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres titulars o suplents indistintament. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots, podent disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el tribunal amb veu, però sense vot.



Els membres del Tribunal actuaran sempre a títol individual sense que puguen actuar en representació o per compte de ningú.

**SETENA. Sistema de Selecció i desenvolupament del procés.**

El procediment de selecció constarà de les fases d'oposició i concurs.

Les persones aspirants podran presentar al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió per escrit sobre la puntuació obtinguda, o altres qüestions i consideracions relatives al desenvolupament de l'exercici en el termini de 5 dies hàbils següents a l'exposició pública del resultat de cada exercici de la fase d'oposició i del resultat del concurs.

**FASE D'OPOSICIÓ (60 punts)**, que serà prèvia a la del concurs.

Consistirà en la realització de 2 exercicis.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, sent excloses les qui no compareguen, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

Abans de l'inici de cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, es comprovarà la identitat de les persones.

Cada exercici serà obligatori i eliminatori, és qualificarà de 0 a 30 punts i serà necessària una puntuació mínima de 15 punts per a superar-lo.

**Primer exercici. Obligatori i eliminatori (30 punts).**

Consistirà a desenvolupar per escrit durant un període de tres hores (com a màxim), 10 preguntes elaborades pel tribunal relacionades amb el temari general i específic recollit en l'Annex d'aquestes bases.

Aquest exercici, que serà llegit per la persona aspirant davant el tribunal, es valorarà la capacitat i la formació general, la claretat d'idees, la precisió i rigor en l'exposició i la qualitat d'expressió escrita.

En este cas, l'ordre d'intervenció de les persones aspirants serà el publicat per Resolució de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual es publica la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció de les persones aspirants.



En aquest exercici és valorarà el coneixement sobre la matèria, la formació general, la claredat i ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, la redacció i la capacitat de síntesi.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 30 punts i per a superar l'exercici s'ha d'obtindre un mínim de 15 punts.

### **Segon exercici. Obligatori i eliminatori (30 punts).**

Consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball, triat per l'aspirant d'entre dos proposats pel tribunal qualificador.

La duració màxima de l'exercici serà de 90 minuts.

En aquest exercici, que serà llegit per la persona aspirant davant el tribunal, es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució de problemes pràctics pantejats.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 30 punts i per a superar l'exercici s'ha d'obtindre un mínim de 15 punts.

### **FASE CONCURS (40 punts):**

Una vegada acabada la fase d'oposició tindrà lloc la valoració de la fase de concurs entre aquells aspirants que l'hagen superada.

Els mèrits s'han d'enumerar juntament amb la sol·licitud de participació en les proves selectives, i han d'estar referits únicament als mèrits que tenen fins a la data de finalització del termini de presentació de la sol·licitud de participació en les proves selectives.

Els mèrits que es valoren en la fase de concurs són els següents:

#### **1) Experiència professional (fins un màxim de 18 punts)**

1.1. Per cada mes complet de serveis prestats com a tècnic/a de Joventut als Ajuntaments com a funcionari o personal laboral, en tasques de desenvolupament de polítiques integrals de joventut: 0,30 punts per mes complet treballat.

1.2. Per cada mes complet de serveis prestats com a tècnic/a de Joventut en llocs semblants en altres Administracions públiques, distintes a les assenyalades en l'apartat anterior, com a funcionari o personal laboral contractat per l'administració, en





tasques de desenvolupament de polítiques integrals de joventut: 0,10 punts per mes complet treballat.

L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats expedit per l'òrgan competent en el cas de llocs de treball en el sector públic especificant la categoria professional. S'adjuntarà també obligatòriament el certificat de vida laboral emés per la Tresoreria de la Seguretat Social a data de presentació dels mèrits.

Es comprovarà que les funcions siguen les pròpies de Tècnic/a de Joventut, de manera que si no està especificat en el certificat emés a l'efecte no seran objecte de valoració.

No es consideraran altre tipus de relacions que no tinguen naturalesa de relació laboral o funcionarial, com ara beques, pràctiques formatives, etc.

## 2) Formació (fins un màxim de 12 punts)

**2.1. Titulacions acadèmiques** relacionades amb el lloc de treball (excepte la que dona accés a participar en el procés), segons el barem següent i fins a un màxim de 2 punts:

2.1.1. Màsters i postgraus relacionats/des amb les funcions a desenvolupar:

Per màsters: 1 punt.

Per postgraus: 0,5 punts.

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguen requisit necessari per obtenir un títol de màster, i s'acrediten tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

2.1.2. Titulacions acadèmiques (excepte la que dona accés a participar en el procés). Es valorarà amb un punt la possessió de títol acadèmic oficial diferent a la titulació amb la qual s'accedeix, sempre que siga de superior categoria i estiga relacionat amb el perfil de les titulacions acadèmiques exigides com a requisit d'aquesta convocatòria.

**2.2. Cursos de formació o perfeccionament:** es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores que hagen sigut cursats en matèries relacionades amb les polítiques de joventut, desenvolupament comunitari, igualtat, violència de gènere, competències digitals i transversals a l'Administració Local convocats, gestionats o homologats per alguna universitat i/o qualsevol centre o organisme oficial, per l'VAP, per centres de formació del personal empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors, dins del marc del acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques vigents. Fins a un màxim de 8 punts :





Per cursos de durada de menys de 24 hores.....	0,25 punts	per curs..
Per cursos de durada de 25 hores a 49 hores.....	0,50 punts	per curs.
Per cursos de durada de 50 hores a 99 hores.....	1,00 punts	per curs.
Per cursos de durada superior a 100 hores.....	2,00 punts	per curs.

**3) Coneixement del valencià.** (fins a un màxim de 2 punts)

Certificat Grau Mitjà o C1: 1 punts

Certificat Grau Superior o C2: 2 punts

Mitjançant certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, Escola Oficial d'Idiomes, Universitats o altres oficials amb la deguda acreditació de l'equivalència.

**VUITENA.** Relació de persones aprovades i constitució de borsa de treball.

Es requerirà a la persona aspirant que haja obtés la major puntuació per a que, en el termini de cinc dies hàbils, presente els documents que acrediten els requisits exigits en les bases de la convocatòria i altres previstos en la normativa d'aplicació:

- a) De ser espanyol/a, còpia autèntica del DNI. En cas d'estrangers, document públic acreditatiu expedit per autoritat competent de l'Estat de què es tracte. Aquest últim document haurà de comptar amb el corresponent certificat d'autenticitat de l'Ambaixada o Delegació Consular a Espanya corresponent a l'Estat de què es tracte o, en el seu cas, amb la diligència d'autenticitat expedida per autoritat competent de l'Estat en qüestió en els termes dels tractats internacionals en vigor subscrits per Espanya.
- b) Còpia autenticada de la titulació exigida. Les equivalències hauran de ser acreditades mitjançant certificació aportada per l'aspirant expedida a aquest efecte per l'Administració Educativa competent. En el mateix sentit, hauran d'acreditar-se les corresponents homologacions de l'Administració espanyola competent respecte de les titulacions expedides a l'estranger. No s'admeten certificacions de notes acadèmiques.
- c) Declaració jurada de no haver sigut separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions o Institucions Públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Cas d'estrangers haurà d'aportar-se declaració jurada no haver sigut objecte de sanció disciplinària o condemna penal que impedisca, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.
- d) "Certificat Mèdic Oficial" on conste que posseeix la capacitat física i psíquica necessària per a l'acompliment de les funcions del lloc de treball afectat.
- e) Declaració jurada que no es troba incurs o incursa en cap causa d'incompatibilitat de les previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques. Les persones empleades públiques estan



exemptes de justificar les condicions i els requisits exigits i acreditats quan van obtenir el seu nomenament anterior, per tant, hauran de presentar únicament el certificat de l'Administració Pública en la qual conste la seua condició de funcionari/a o empleat o empleada públic/a i que compleix les condicions i requisits assenyalats.

La falta de presentació de la documentació dins del termini establert, excepte en els casos de força major, o quan de la presentació dels documents es desprenga el no compliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de l'aspirant.

En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal en relació amb l'aspirant i la impossibilitat d'efectuar el seu nomenament, sense perjudici d'altres responsabilitats en què haja pogut incórrer.

Es constituirà una Borsa de treball amb l'ordre resultant per ordre decreixent de puntuació amb la resta d'aspirants que hagen superat el procés selectiu.

El Tribunal Qualificador elevarà la proposta de les qualificacions de les persones que hagen superat la selecció a l'Alcaldia-Presidència amb proposta de constitució de la Borsa de Treball de les persones que la formaran.

En el supòsit d'empat entre aspirants en la qualificació final, el Tribunal resoldrà atenent els següents criteris:

1. Màxima puntuació en la fase d'oposició.
2. Màxima puntuació en l'apartat d'experiència professional.
3. Màxima puntuació en l'apartat de mèrits acadèmics per este ordre:

titulacions acadèmiques, cursos de formació i coneixement del valencià.

4. Resolució de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual es publica la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció de les persones aspirants i, si és el cas, dirimir els empats en tots els processos selectius que es convoquen de forma anual.

Les persones interessades tindran un termini de 5 dies hàbils per a reclamar davant la Presidència sobre qualsevol de les dades contingudes en la llista.



Resoltes les reclamacions, es publicarà la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació a la Seu Electrònica (<https://ondara.sedelectronica.es/>).

#### **NOVENA. Funcionament de la borsa.**

Produïda la necessitat de contractar laboralment o nomenar amb caràcter interí d'un/a Tècnic/a de Joventut, s'avisarà al primer candidat amb major puntuació obtinguda en la borsa de treball i es podran utilitzar mitjans telefònics i telemàtics.

La persona aspirant disposarà d'un termini màxim de 3 dies hàbils per incorporar-se al servei quan siga requerit i presentarà la següent documentació (original i fotocòpia):

- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- Targeta SIP.
- Certificat mèdic.

En el supòsit de no comparèixer en l'esmentat termini, s'entendrà rebutjada l'oferta i quedarà exclosa de la relació d'aspirants, per la qual cosa es passarà a avisar el següent aspirant de la relació.

La persona nomenada cessarà automàticament en qualsevol dels casos següents:

Per expiració del termini per al qual va ser contractat.

Per renúncia al lloc de treball que està exercint.

Per finalització de les necessitats del servei.

Per supressió de la plaça ocupada.

Quan el lloc de treball que ocupe siga cobert per la persona titular.

La Presidència procedirà al cessament del treballador quan s'hi produísca alguna de les circumstàncies següents:

Per falta o falsedat d'alguns dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa.



Per sanció per falta molt greu comesa pel personal interí.

Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.

El cessament per alguna d'aquestes circumstàncies serà causa de baixa automàtica en la borsa.

### **DESENA. Efectes del cessament**

Amb caràcter general, el cessament automàtic de la persona nomenada implicarà el reingrés en la borsa corresponent en l'últim número d'ordre.

Si el cessament es produeix abans del transcurs de sis mesos acumulables des que es va produir el nomenament, es mantindrà en el mateix número d'ordre que tenia en el moment de la designació.

### **ONZENA. Incidències en la borsa de treball.**

Baixa automàtica

Causarà baixa de forma automàtica en la borsa de treball la persona que:

- No presente la documentació necessària.
- No es presente a la signatura del contracte.
- Per falta o falsedat d'alguns dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa.
- Per sanció de falta molt greu comesa per la persona contractada.
- Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.
- Renuncie per una altre motiu diferent de l'apartat de "renúncia justificada".

Renúncia justificada

- S'admetran com a causes justificades per a renunciar temporalment al lloc de treball oferit, sense que aquest fet comporte perdre el número d'ordre corresponent en la borsa, les següents:

- Incapacitat temporal derivada de malaltia o d'accident.
- Maternitat, en el cas de la mare, si la renúncia es produeix entre



el seté mes de gestació i la setzena setmana posterior al part.

- Adopció, si la renúncia es produeix dins els cinquanta dies naturals següents a l'arribada del fill adoptat a la família.
- Sol·licitud de suspensió

La persona que al·legue un d'aquests motius de renúncia haurà de presentar la documentació justificativa corresponent.

La persona que renúncie per disposar d'un contracte o nomenament en altre lloc de treball, comportarà el reingrés en la borsa corresponent en l'últim número d'ordre.

#### **DOTZENA. Protecció de dades**

De conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa que les dades de cada aspirant seran incorporades al sistema de tractament titularitat de l'Ajuntament d'Ondara, amb CIF núm. P0309500G, i domicili social situat a la Plaça del Convent, 2, 03760 Ondara (Alacant), amb la finalitat de formar part en els processos de selecció de personal que es porten a terme per la nostra part. En compliment amb la normativa vigent, l'Ajuntament d'Ondara informa que les dades seran conservades durant el següent període de 5 anys.

Al seu torn, s'informa que es pot contactar amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament d'Ondara, dirigint-se per escrit a l'adreça electrònica [dpd@ondara.org](mailto:dpd@ondara.org)

L'Ajuntament d'Ondara informa que procedirà a tractar les dades de manera lícita, lleial, transparent, adequada, pertinent, limitada, exacta i actualitzada i és per això que es compromet a adoptar totes les mesures raonables perquè aquestes se suprimisquen o rectifiquen sense dilació quan siguin inexactes.

D'acord amb els drets que li conferisca la normativa vigent en protecció de dades podrà exercir els drets d'accés, rectificació, limitació de tractament, supressió, portabilitat i oposició al tractament de les dades de caràcter personal, així com del consentiment prestat per al tractament d'aquests, dirigint la seua petició a la direcció postal indicada més amunt o al correu [dpd@ondara.org](mailto:dpd@ondara.org)



La participació en el procés selectiu suposa l'autorització a l'Ajuntament d'Ondara per a procedir al tractament de les dades personals de cada aspirant, així com la publicació de les dades identificatives en les llistes d'aspirants i puntuacions obtingudes.

### **TRETZENA. Recursos**

Aquestes bases i la seua convocatòria, els actes administratius que se'n deriven i l'actuació de la Comissió de Valoració podran ser impugnats en els

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques o bé impugnar-les directament davant el Jutjat Contenciós Administratiu de valència, en el termini de dos mesos a comptar a partir del dia següent a la seua publicació, mitjançant interposició directa de Recurs Contenciós Administratiu.



## ANNEX I

### TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: procés constitucional, característiques i estructura. Preàmbul i títol preliminar. Drets fonamentals i llibertats públiques.

Tema 2. Organització territorial de l'Estat en la Constitució: principis generals, l'Administració local, autonomia dels municipis. La Hisenda local en la constitució. Principis d'Actuació de l'Administració pública recollits en la Constitució.

Tema 3. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: principis, organització i competències. Els municipis i les diputacions provincials.

Tema 4. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Fases del procediment administratiu. Finalització del procediment: el règim del silenci administratiu. El desistiment, la renúncia, la caducitat.

Tema 5. L'execució forçosa dels actes administratius. Els recursos administratius. Classes: recurs d'alçada, de reposició i de revisió. El recurs contenciós-administratiu.

Tema 6. El personal al servei de les Entitats locals. Funcionaris, personal laboral, eventual i directiu. Règim jurídic del personal de les entitats locals: drets i deures. Règim disciplinari. Situacions administratives. Incompatibilitats.

Tema 7. El municipi. El terme municipal. Consideració especials dels veïns/es. Informació i participació ciutadana. Organització municipal. Comoetències.

Tema 8. El Consell d'Europa: institucions i organització

Tema 9. La Llei 19/2013 de 9 de desembre de Transparència. Accés a la Informació Pública i Bon Govern: transparència de l'activitat pública. Publicitat activa. Dret d'accés a la Informació Pública.

Tema 10. Règim local espanyol. Principis constitucionals. La Província en el règim local. Organització provincial. Competències.

Tema 11. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit de l'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contracte del sector públic: obres, subministrament, serveis, concessió i col.laboració publico-privada. Contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.

Tema 12. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència dels empresaris. Successió de la persona contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 13. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les administracions





públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

Tema 14. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediment d'adjudicació. Modificació dels contractes.

Tema 15. El ciutadà com a administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seues causes modificatives. Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les administracions públiques.

Tema 16. L'organització municipal. Organs necessaris: alcalde, tinent d'alcalde, plenari i junta de govern local. Organs complementaris: comissions informatives i altres organs. La participació veinal en la gestió municipal.

Tema 17. Les competències municipals: sistemes de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes a les pròpies. Els serveis mínims.

Tema 18. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general.

Tema 19. Règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Principis. Drets de les persones. Agència de protecció de dades. Infraccions i sancions.

Tema 20. La Llei 38/2003 General de Subvencions. Gestió i justificació de subvencions en l'Administració local: drets i obligacions dels beneficiaris.

## **TEMARI ESPECÍFIC**

Tema 21. L'acompanyament socioeducatiu en la participació ciutadana centrat en el treball participatiu amb adolescents i joves.

Tema 22. Implicacions educatives i transformatives de les accions de participació amb xiquets/es, adolescents i joves.

Tema 23. Elements, tipus i obstacles en la comunicació interpersonal.

Tema 24. Concepte i evolució de l'animació en l'oci i el temps lliure. Concepte actual d'animació.

Tema 25. Els grups: elements, característiques i rols.

Tema 26. El lideratge eficaç: definició, estratègies i possibilitats.

Tema 27. Dinamització de grups: dinàmiques i tècniques grupals.

Tema 28. Les habilitats socials en la intervenció socioeducativa amb adolescents i joves.



Tema 29. Violència de gènere, adolescència i joventut. Noves formes de violència de gènere amb adolescents i joves.

Tema 30. Sexualitat positiva i educació sexual amb l'adolescència i la joventut.

Tema 31. Prevenció en l'àmbit de la salut: noves adiccions i addició a les noves tecnologies.

Tema 32. Prevenció en l'àmbit de la salut: consum i abús de substàncies tòxiques.

Tema 33. El treball en equip. Planificació del treball, l'equip de treball. El treball interdisciplinari amb joventut.

Tema 34. La Llei 15/2017, de 10 de novembre, de la Generalitat Valenciana, de polítiques integrals de joventut.

Tema 35. La informació juvenil. Els diferents serveis d'informació juvenil. Característiques i funcionament.

Tema 36. Tecnologies de la informació i la comunicació per al treball amb joves.

Tema 37. Associacionisme juvenil: concepte, estructura i funcionament. Tipologia i accions per al seu foment.

Tema 38. Programes i serveis de l'institut Valencià de la Joventut.

Tema 39. L'elaboració de Plans de joventut: planificació, seguiment i avaluació.

Tema 40. Programes i serveis de joventut europeus.

Tema 41. El treball des de la interculturalitat amb adolescents i joves.

Tema 42. El tècnic de joventut en l'àmbit municipal. Àmbit d'actuació, perfil i funcions.

Tema 43. La Llei 8/2017 de 7 d'abril, integral del reconeixement del Dret a la identitats i l'expressió de gènere en la Comunitat Valenciana.

Tema 44. Programes i serveis de joventut de l'Ajuntament d'Ondara.

Tema 45. La Llei orgànica 8/2015, de 22 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

Tema 46. La Llei 15/2008, de 5 de desembre de la Generalitat Valenciana, d'integració de les persones immigrants en la Comunitat Valenciana.

Tema 47. El treball en xarxa amb els serveis i les associacions en l'àmbit municipal i de la comunitat autònoma.

Tema 48. La Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat Valenciana, de Drets i garanties de la infància i l'adolescència: principis d'actuació en les polítiques públiques a nivell local.



Tema 49. Llei 9/2023, de 2 d'abril, de la Generalitat Valenciana, per a la igualtat entre homes i dones: objecte, principis generals i àmbits de la llei. Igualtat, administració i polítiques públiques a nivell local.

Tema 50. La Llei 23/2018, de la Generalitat Valenciana, de drets de les Persones LGTBI.

Tema 51. La Llei 7/2012, de la Generalitat Valenciana, contra les violències sobre les dones.

Tema 52. La Llei orgànica de Protecció integral a la infància i l'adolescència front a la violència: mecanismes per a la prevenció d'aquesta violència a diferents nivell administratiu (estatal, autonòmic i local).

Tema 53. Actuació i protocols per a la Prevenció de l'absentisme escolar en els centres educatius de la Comunitat Valenciana de titularitat de la Generalitat Valenciana.

Tema 54. La infraestructura per a la pràctica de les accions amb adolescents i joves a Ondara: instal·lacions, espais i equipaments.

Tema 55. Necessitats, possibilitats i obstacles per al desenvolupament de les polítiques de joventut. El cas concret del municipi d'Ondara.

Tema 56. Adolescents, joves i conductes de risc: accions i intervenció.

Tema 57. Escola i conflicte: estratègies per al treball de la convivència als centres educatius des d'un punt de vista socioeducatiu i participatiu.

Tema 58. La Salut mental en la població juvenil: situació actual i principals estratègies per a la intervenció amb joves.

Tema 59. Pla Jove d'Ondara: diagnòstic, línies estratègiques i avaluació.

Tema 60. El foment de la participació adolescent i juvenil des dels centres educatius.

”

**L'Alcalde,**

**José Ramiro Pastor**

**El Secretari,**

**Juan Noguera Server**