



## **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL TÉCNICO DE JUVENTUD**

---

### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de personal Técnico de Juventud para cubrir con carácter urgente y temporal, programas o servicios temporales o satisfacción de necesidades puntuales de personal, que se puedan producir a lo largo del periodo de duración de la presente bolsa, por el sistema de concurso, con nombramiento como funcionario interino, Grupo A2.

### **FUNCIONES**

La función que deberá desarrollar será la de planificar, coordinar y organizar las políticas integrales de juventud.

### **Segunda.- Requisitos de los aspirantes.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

1.- Titulación: Estar en posesión del título universitario de Educación Social, Trabajo Social, Pedagogía, Psicología o Magisterio, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha que termine el plazo de presentación de instancias, en todo caso, las equivalencias deberán ser aportadas por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

2.- Poseer la nacionalidad española, ser ciudadanos de países de la Unión Europea y en el supuesto de extranjeros/as no comunitarios, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el art.57 del EBEP y L.O 4/200 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

5.- No estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Todas las condiciones enumeradas deberán cumplirse por los aspirantes el último día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y deberán mantenerse con posterioridad.

### **Tercera. - Publicidad de las bases y convocatoria.**

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios electrónico

---

## **Ayuntamiento de Guardamar del Segura**

Plaza Constitución nº 5, Guardamar del Segura. 03140 (Alicante). Tfno. 965729014. Fax: 966728195



del Ayuntamiento de Guardamar y en la página Web municipal([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es))

A efectos de finalización del plazo de presentación de instancias, se tomará la fecha de publicación en el BOP.

El resto de las publicaciones se realizará en el Tablón de Anuncios Electrónico y la página web municipal.

#### **Cuarta. - Presentación de solicitudes.**

La presentación de instancias será a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guardamar, <https://guardamardelsegura.sedelectronica.es> o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de siete días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes que presenten su solicitud de participación en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, deberán enviar copia de la instancia de participación y la documentación presentada a la siguiente cuenta de correo electrónico ([recursoshumanos@guardamardelsegura.es](mailto:recursoshumanos@guardamardelsegura.es)), con la finalidad de que el Departamento de Recursos Humanos, tenga conocimiento del plazo que se debe esperar para publicar el listado provisional de aspirantes admitidos, habida cuenta que se necesita crear un procedimiento ágil .

Los aspirantes, que deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen y que asumen su contenido, acompañarán la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad
2. Declaración jurada de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas.
3. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones que tienen asignadas.
4. Título académico exigido.
5. Documentación acreditativa de los méritos, **(no se valorarán más méritos que los acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de instancias)**
6. En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en España (para los restantes).
7. Justificante del pago de los derechos de examen por importe de 6,63 euros o acreditación de situación de desempleo mediante certificado de situación.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.



### **Quinta. - Admisión de los aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web municipal y se indicará la causa de exclusión.

En el plazo máximo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de la lista provisional, se podrán formular reclamaciones.

En el supuesto de no existir excluidos, se omitirá el plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones, procediéndose a dictar resolución aprobando el listado definitivo de aspirantes.

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos y formulación de reclamaciones y resueltas las mismas, se dictará resolución por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando el lugar y el día de constitución del Tribunal de Selección y su composición, así como la fecha de comienzo del procedimiento, publicándose en los mismos medios descritos anteriormente.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de resultados se hará pública mediante anuncios en el Tablón de Edictos Municipal y página web municipal.

### **Sexta. - Tribunal de Selección**

El Tribunal será designado ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La composición del Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas será la siguiente:

- Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo al servicio de esta u otra Administración, perteneciente al Grupo A2 o superior, designados por el Concejal Delegado de Recursos Humanos.

- Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo al servicio de esta u otra Administración, pertenecientes al Grupo A2 o superior a la de la plaza convocada, designados por el Concejal de Recursos Humanos.

- Secretario: el de la Corporación, o funcionario en quien delegue.  
Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso al puesto convocado.

Dada su condición de órgano colegiado, le será de aplicación en su funcionamiento lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2. del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

---

## **Ayuntamiento de Guardamar del Segura**



Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 del mismo texto legal.

El secretario del tribunal levantará un acta de cada sesión que celebre el tribunal, en la que se consignará la firma de todos los miembros en prueba de conformidad.

Los anuncios serán suscritos por el secretario del tribunal calificador.

El tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

El Tribunal tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en ese momento.

El tribunal podrá incorporar si así lo decide por acuerdo mayoritario, asesores especialistas a las pruebas.

#### **Séptima. - Proceso Selectivo.**

#### **1º.-Prueba eliminatoria: Presentación y defensa de memoria. (máx. 10 puntos)**

Se realizará una memoria sobre las funciones a realizar (máximo 10 hojas de A4, a doble cara, arial 12, interlineado de 13 puntos) La prueba consistirá en la lectura de la misma y en su defensa ante los miembros del Tribunal Calificador en la que se valorará tanto la forma de presentación, así como que su contenido verse sobre alguno de los temas expuestos en el Anexo II. Se valorará la expresión, creatividad de las ideas y medidas propuestas.

Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para poder superar esta fase.

**2 º.- Concurso de Méritos:** (Max. 10 puntos) Se valorará de conformidad con el siguiente baremo:

#### **a) Experiencia Profesional. (máx. 5 puntos)**

a.1.) 0.15 puntos por cada mes completo con un máximo de 3 puntos de servicios prestados como Técnico de Juventud en Administraciones Públicas como funcionario o personal laboral en funciones de planificación, coordinación, organización y evaluación de programas, actividades culturales, juveniles y deportivas dirigidos a población de 12 a 30 años.

a.2) 0.10 puntos por cada mes completo con un máximo de 2 puntos de servicios prestados en el ámbito privado, de igual grupo y con funciones de planificación, coordinación, organización y evaluación de programas, actividades culturales, juveniles y deportivas, dirigidos a población de 12 a 30 años.

Todo ello deberá acreditarse:

a.1).-La experiencia profesional en la Administración Pública deberá justificarse:

- Mediante Certificado de Servicios Prestados, expedido por el órgano competente, con expresión del tiempo que ha desempeñado el servicio y las fechas de inicio y fin. Dicho certificado deberá indicar las funciones desempeñadas para poder acreditar los servicios prestados con funciones de planificación, coordinación, organización y evaluación de programas, actividades y servicios dirigidos a población de 12 a 30 años.

---

### **Ayuntamiento de Guardamar del Segura**

Plaza Constitución nº 5, Guardamar del Segura. 03140 (Alicante). Tfno. 965729014. Fax: 966728195

a.2) La experiencia en el sector privado, mediante la presentación de los documentos siguientes:

- Contrato de trabajo donde constara la categoría profesional.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de demostrar los periodos trabajados.
- Certificado que deberá indicar las funciones desempeñadas para poder acreditar los servicios prestados con funciones de planificación, coordinación, organización y evaluación de programas, actividades y servicios dirigidos a población de 12 a 30 años.

LA FALTA DE ALGUNO DE ESTOS DOCUMENTOS SUPONDRÁ LA NO VALORACIÓN DE LA PUNTUACIÓN EN EL PRESENTE APARTADO.

### **B) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto a desempeñar (máx. 3 puntos)**

No se valorará la formación exigida para acceder a la presente convocatoria, por ser requisito. Se valorarán únicamente cursos convocados u homologados por centros u organismos oficiales de formación, relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar, según la siguiente escala:

- De 250 horas en adelante: 2 puntos
- De 100 a menos de 250 horas: 1,25 puntos
- De 50 a menos de 100 horas: 0,75 puntos
- De 20 a menos de 50 horas: 0,50 puntos

Se acreditarán mediante el título obtenido o certificado acreditativo de la realización del curso y de su duración, presentado junto con la instancia de solicitud de participación en las pruebas.

### **c) Conocimiento de valenciano. (máx. 2 puntos)**

Se valorará con un máximo de 2 puntos, la presentación del certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de València", de acuerdo con la siguiente baremación:

Nivel C2- 2 puntos

Nivel C1- 1,75 puntos

Nivel B2- 1,5 puntos

Nivel B1- 1,25 puntos

Nivel A2- 1 puntos

Nivel A1- 0,75 puntos

En caso de poseer varios certificados, sólo se computará el de mayor puntuación

### **Novena. - Puntuación final.**

La puntuación final de los aspirantes se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba selectiva de presentación y defensa de la memoria más el concurso de méritos.



Finalizada la baremación del concurso, el Tribunal Calificador propondrá la lista provisional de puntuaciones, la cual se publicará y se ofrecerá un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación, para formular alegaciones.

En caso de empate, se valorará:

- Mejor puntuación en el apartado: presentación y defensa de la memoria.

#### **Décima. - Publicación de los resultados.**

El Tribunal propondrá al Concejal Delegado de Recursos Humanos la constitución de la bolsa objeto de la convocatoria, que estará compuesta por los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenados de mayor a menor puntuación.

Finalizado el proceso selectivo, a la vista de la propuesta formulada por el Tribunal, se dictará Decreto por el Concejal Delegado de Recursos Humanos de constitución de la Bolsa.

La Resolución por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web municipal.

#### **Undécima. - Funcionamiento de la bolsa de empleo.**

La vigencia de la bolsa de trabajo será indefinida desde su constitución siendo revocada cuando se constituya una nueva bolsa.

El llamamiento para el puesto a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación. A tal efecto se requerirá al candidato propuesto para que, dentro del plazo no inferior a 2 días hábiles, a contar desde la notificación de esta, presente su aceptación por escrito acompañada de declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base 4ª apartado e) y f).

En caso de urgencia, el llamamiento podrá efectuarse por teléfono o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de nombramiento y su aceptación. Si no se encontrara al interesado, se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente, y de no hallarse se le enviará escrito de notificación según lo establecido en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para que aporte la documentación requerida para proceder a la contratación o nombramiento. De no atender el requerimiento se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia de esta situación en el expediente, pasando aquél a ocupar el último lugar de la bolsa, salvo que quede acreditado que fue imposible su localización.

En el supuesto de que algún aspirante no atendiera el llamamiento o renuncie al puesto de trabajo pasará a ocupar el último lugar de la bolsa constituida, procediéndose al llamamiento del siguiente de la lista. No obstante, conservará su puesto en la lista para posteriores contrataciones si la imposibilidad de atender el llamamiento se debiera a causa debidamente justificada. No se considerará como causa debidamente justificada el estar ocupando otro puesto de trabajo.

Será considerada causa justificada para no atender el llamamiento sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes

---

### **Ayuntamiento de Guardamar del Segura**



de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

5º Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

6º Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

En todo caso, se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo por el cumplimiento de la edad para su jubilación o por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

En cualquier caso, cuando se de una causa de ausencia justificada, enfermedad o accidente del aspirante seleccionado se podrá cubrir dicha baja por el siguiente de la lista hasta la reincorporación del anterior.

#### **Duodécima. - Incidencias, impugnación y supletoriedad.**

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases. Contra la presente convocatoria y/o sus bases, cuyo acuerdo aprobatorio pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Guardamar del Segura y página web municipal, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio, o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución o, en su caso, de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación sobre régimen local, la legislación básica del Estado en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre 2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa de vigente aplicación.

ANEXO I

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO TÉCNICO DE JUVENTUD		
<b>DATOS PERSONALES</b>		
NOMBRE	APELLIDOS	D.N.I
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
<b>PUESTO DE TRABAJO</b>		
TÉCNICO SUPERIOR DE JUVENTUD		
<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA</b> (Marque con una X lo que proceda, deberá ir debidamente compulsada)		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del D.N.I o documento de identificación equivalente	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la titulación exigida.	
<input type="checkbox"/>	Justificante de pago de los derechos de examen por importe de 6,63 euros o acreditación de situación de desempleo mediante certificado de situación	
<input type="checkbox"/>	Documentación justificativa experiencia profesional	
<input type="checkbox"/>	Cursos formativos relacionados con las funciones del puesto a desempeñar	
<input type="checkbox"/>	Conocimientos de valenciano	
<b>DECLARACIÓN</b>		
<p>El abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira para ser incluido en la bolsa, no habiendo sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni separado del servicio de las Administraciones Públicas, así como no padece enfermedad o defecto físico que le impida realizar las funciones asignadas al puesto, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.</p> <p>_____ , _____ de _____ de _____</p> <p>Firmado: _____ .</p>		
<b>ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA</b>		

En Guardamar del Segura, a la fecha indicada.

//Documento firmado digitalmente//

## **ANEXO II**

1. Planes municipales de Juventud.
2. Políticas en materias de juventud. Programas que desarrollan. Planes integrales de juventud.
3. Estructuras de participación juvenil. Consejos de juventud.
4. La animación socio-cultural, objetivos y funciones.
5. Programas dirigidos a jóvenes en el ámbito de exclusión, promoción de la salud, acceso al trabajo, acceso a vivienda.
6. Los servicios de información juvenil. Oficinas de información juvenil