

## **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS INTERINO DE TECNICO/A DINAMIZADOR/A DE JUVENTUD (GRUPO B) DEL AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA.**

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases, siguiendo lo dispuesto en el artículo 34.5 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, la creación de una bolsa de trabajo para cubrir con carácter temporal un puesto de Técnico/a Dinamizador/a de Juventud grupo B del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, en base a la línea de subvenciones del IVAJ "Plan de financiación concertada con las entidades locales", por el procedimiento de constitución de bolsas de trabajo, según bases generales aprobadas al efectos, mediante Resolución de la Concejalía de Recursos Humanos núm. 6141/2021, de fecha 26/11/2021.

Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionario de carrera, por un máximo de tres años.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses.

El sistema de selección del personal es el de CONCURSO-OPOSICIÓN.

**Definición del puesto:** Funciones técnicas de dinamización dentro del Área de Juventud del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, bajo la coordinación de la Concejalía, realizando intervenciones directas con jóvenes, con funciones de diseñar, implementar y evaluar actividades dirigidas a la población juvenil y de dinamizar grupos de jóvenes.

**Funciones:** A realizar de acuerdo a lo establecido en la línea de subvenciones de la Resolución 12 de marzo de 2021 del IVAJ "Plan de financiación concertada con las entidades locales", llevando a cabo las actividades genéricas siguientes: Informar y asesorar a las personas responsables de la concejalía competente en materia de juventud y al personal técnico, sobre las actividades, recursos, servicios, programas y convocatorias de la Generalitat que puedan interesar a las personas jóvenes.

Apoyar al trabajo de los diferentes servicios de la Generalitat en el municipio, en todos los programas, actividades y campañas dirigidas a jóvenes y adolescentes, o que les afecten.

Cualquier otra que tenga como objetivo desarrollar, integrar y coordinar más eficientemente las políticas públicas de la Comunitat Valenciana que inciden en la población joven.

Cualquier otra función relacionada con las actuaciones propias del área de juventud municipal.

### **SEGUNDA.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para poder ser admitidas en el proceso selectivo las personas presentadas como aspirantes, tendrán que reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea, o de algún estado al que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de las y los españoles y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

c) Edad: Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.

e) Deberá estar en posesión del título de Ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional, en concreto, técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística, técnico/a Superior en Integración Social, técnico/a Superior en Animación Sociocultural o cualquier otra titulación de la misma familia profesional. También podrán participar en el proceso selectivo personas que estén en posesión de otro Título de Formación Profesional de grado superior, siempre que, además acrediten haber realizado alguna de las siguientes formaciones en políticas integrales de juventud:

- Máster o posgrados que aborden total o sectorialmente políticas de juventud y sus metodologías.
- Monitor/a Actividades Tiempo Libre (MAT) o equivalente
- Director/a Actividades Tiempo Libre (DAT) o equivalente
- TASOC
- TASOCT
- Certificado de profesionalidad de Información Juvenil o cualquier otro certificado de profesionalidad relacionado con juventud o desarrollo comunitario.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

f) No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, debiendo presentar en el momento de la presentación de la candidatura el certificado negativo, tal y como se indica en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor y de modificación de la Ley Orgánica 10/1985, de 23 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia. ( Este documento deberá presentarse, nuevamente, en el momento de la contratación, si el primero hubiera perdido su vigencia).



Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato o candidata no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de los títulos. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de financiación del plazo de presentación de instancias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, La Ley 4/2021, de 16 de abril de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y en el Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Junto con la presentación de los demás documentos, las personas aspirantes con discapacidad deben presentar certificación de la Conselleria competente en materia de discapacidad u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite la discapacidad igual o superior al 33 por 100, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

### **TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.**

Las instancias para optar a los puestos de trabajo convocados se ajustarán al modelo oficial que figura al final de esta convocatoria, y en la misma las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, debiéndose publicar además el texto íntegro de las Bases, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>, y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es)).

Previamente a la presentación de las solicitudes, las personas interesadas ingresarán la cantidad de 6,63 euros, en concepto de tasa por concurrir a la prueba selectiva, que se liquidará a través del Cuaderno 60. Para la obtención del Cuaderno 60, los interesados podrán, a su elección:

- Solicitarlo de forma presencial en las Oficinas del Ayuntamiento, Oficina de Departamento de Recaudación (Oficina Atención al Ciudadano).
- Solicitarlo a través del correo electrónico: [seleccionpersonal.aytoguardamar@gmail.com](mailto:seleccionpersonal.aytoguardamar@gmail.com) indicando nombre, apellidos, documento nacional de identidad y dirección postal completa y les será remitido por la misma vía.

La ordenanza fiscal reguladora municipal de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal en su artículo 6 sobre exenciones y bonificaciones, establece que estarán exentos de la tasa los sujetos pasivos que acrediten fehacientemente estar en paro, siendo necesario para su exención la presentación del certificado de situación laboral que acredite el desempleo en el momento de la solicitud.

En caso de que por causas justificadas la persona con diversidad funcional que opte no pueda adjuntar el certificado de compatibilidad funcional a la instancia, deberá adjuntar, en todo caso, el resguardo de haberlo solicitado al organismo competente, debiendo entregarlo antes de iniciarse el primer ejercicio del proceso selectivo correspondiente. En caso contrario decaerá del proceso de selección.

La persona que opte deberá observar las siguientes instrucciones para cumplimentar la instancia:

Cuando tenga reconocido un porcentaje igual o superior al 33% de discapacidad, podrán indicar el porcentaje de discapacidad que tengan acreditado y solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

Las adaptaciones solicitadas deberán estar documentadas por medio de informe emitido por el organismo correspondiente que se presentará junto a la instancia.

Documentación a presentar junto a la solicitud de participación:

- Fotocopia Documento de Identidad.
- Resguardo abono derechos de examen o Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, para acreditar la exención del pago.
- Titulación exigida en las bases de la convocatoria.
- Certificación negativa actualizada por delitos de carácter sexual, expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, con una fecha de emisión no superior a 3 meses desde la fecha de aportación.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía de Recursos Humanos dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es)) se señalará un plazo de cinco días naturales para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La falta de pago de los derechos de examen.
- La presentación de la instancia fuera de plazo.

Se entenderán como subsanables:

- La falta de presentación de fotocopia del DNI o documento identificativo.
- La falta de presentación del justificante del pago total de la tasa cuando el mismo se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias.
- La falta o insuficiente acreditación de la representación al presentar la solicitud, en su caso.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía de Recursos Humanos se aprobarán las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>, y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es)). En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará de idéntica manera, es decir se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>, y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es)), por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo o la no presentación a la realización de las pruebas en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

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

#### **QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

El Tribunal de selección, que será nombrado por el órgano competente, estará formado, por un Presidente/a, un Secretario/a y tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo pertenecientes al mismo o superior Grupo, Cuerpo o Subescala de la plaza objeto de la selección.

De acuerdo con el principio de colaboración y cooperación de las administraciones, podrá formar parte del Tribunal el personal funcionario de carrera o laboral fijo de esta u otra Administración, siempre que pertenezca al área de conocimientos de los puestos convocados.

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

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política y/o sindical, los funcionarios interinos y el personal eventual ni el laboral temporal. Tampoco podrán formar parte de los Tribunales los funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La composición del Tribunal correspondiente a cada proceso selectivo se publicará conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus facultades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

El Tribunal calificador actuará con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a y el Secretario/a o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

Con carácter general no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario y así se acuerda en el acta de constitución.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que el Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente/a.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y en todo caso, hasta que transcurra el plazo de un mes necesario para interponer recurso de alzada, y, en caso de interponerse, hasta que éste se resuelva.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el

buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúe en este proceso tendrá la consideración de categoría primera, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

## **SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

### **FASE DE OPOSICIÓN:** máximo 21 puntos.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Constará de los siguientes ejercicios:

**PRIMER EJERCICIO:** De carácter obligatorio y eliminatorio. Constará de dos partes, que podrán no ser consecutivas, en función del número de aspirantes presentados:

Parte 1.- Se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionado con los contenidos del temario del Anexo I, aunque no se atenga a epígrafes concretos del mismo, y en relación con las funciones a realizar por un/a Técnico/a de Dinamización de Juventud en el municipio de Guardamar del Segura, durante un tiempo máximo de 90 minutos. Los aspirantes podrán consultar textos legales en formato físico, del que vengan acompañados. No se permitirá el uso de ningún medio electrónico propio para realizar la prueba.

Parte 2.- Se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Consistirá en la exposición y defensa de la prueba de desarrollo ante el Tribunal, que podrá realizar al aspirante cuantas preguntas y aclaraciones considere necesarias para la correcta y objetiva valoración de la prueba. El tiempo máximo de esta prueba será de 30 minutos.

En ambas partes de este ejercicio, se tendrá en cuenta la calidad técnica, la adecuación, el volumen y comprensión de conocimientos, la claridad y orden de ideas, así como la promoción de la participación juvenil, la viabilidad de las propuestas, la concreción de las mismas y las soluciones prácticas. También se valorará la capacidad de análisis y de síntesis, el nivel de la exposición oral y escrita, además de las aptitudes y motivaciones para el puesto.

**SEGUNDO EJERCICIO.-** Valenciano. Obligatorio, no eliminatorio y calificable de 0 a 1 punto. Esta prueba se realizará únicamente por aquellos aspirantes que no aporten la acreditación de conocimientos de valenciano mediante certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, de acuerdo con el nivel mínimo exigible y evaluable para el Grupo B, objeto la presente convocatoria, correspondiente con el nivel Grau Mitjà/C1", según lo establecido en el 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.

Los aspirantes que aporten la acreditación de conocimientos de valenciano mediante certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano para el nivel exigido "B: Grau Mitjà/C1" o superior, obtendrán 1 punto.

No se admitirán certificados que acrediten un nivel inferior de conocimientos de valenciano al exigido por el grupo "B: Grau Mitjà/C1".

La calificación resultante de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios obligatorios, eliminatorios y no eliminatorios, de aquellos aspirantes que hayan superado los mismos.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será la letra "F", de conformidad con la Resolución de 21 de enero de 2019, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la cual se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, si es el caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2019 en el conjunto de las Administraciones Públicas Valencianas, (DOGV 8473, de 28/01/2019).

#### **FASE DE CONCURSO:**

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán presentar en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento los méritos para su valoración, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de los resultados de la fase de oposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la sede electrónica.

Respecto de la acreditación de los méritos en el apartado de formación, estos se realizarán mediante la presentación escaneada de los títulos, certificaciones o diplomas de que dispongan, si optan por la presentación electrónica, y copia autentica si optan por la presentación presencial, en cualquier caso, el Tribunal podrá requerir la presentación de los documentos originales si así lo considera oportuno. Sólo podrán ser tenidos en cuenta aquellos méritos obtenidos hasta el último día de plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

#### **FASE DE CONCURSO:** máximo 20 puntos

La valoración de los méritos aportados y justificados por los aspirantes, que apreciará el tribunal, serán los establecidos de conformidad con el siguiente BAREMO:

**A. FORMACIÓN:** hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo a los siguientes parámetros:

##### **A1.- Titulación académica y acreditaciones oficiales: máximo 4 puntos**

- Por cualquier título académico del ámbito sociocultural y de las ciencias sociales, de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto: 1 punto por título.
- Acreditaciones/titulaciones oficiales en materia de juventud: Informador/a Juvenil, Animador Juvenil, DAT (Director/a de Actividades de Tiempo Libre), TASOC o equivalentes. 1 punto por acreditación/titulación.

Solo se valorarán en este apartado aquellas titulaciones que no hayan servido como requisito para el acceso al puesto.

A2.- Cursos de formación y perfeccionamiento, convocados u homologados por centro u organismo oficial, relacionados con las funciones del puesto relativas a las políticas integrales de juventud y su metodología, incluidas las actuaciones de voluntariado de manera continuada en asociaciones juveniles y que se encuentren convenientemente certificadas por estas: máximo **4 puntos**:

- 200 o más horas 1 punto
- 100-199 horas 0,5 puntos
- 50-99 horas 0,3 puntos
- 30-49 horas 0,2 punto
- 10-29 horas 0,1 puntos

A3.- Valenciano: máximo **1 punto**

- Certificado de nivel C2 de conocimiento de valenciano: 1 punto.

El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la junta calificadora de conocimientos de valenciano (JQCV). Solo se valora en este apartado el nivel más alto de conocimientos acreditado.

A4.- Formación de género: máximo de **1 punto**

Se valorará con 0,05 puntos la asistencia a cursos y jornadas de menos de 20 horas y con 0,10 puntos cada curso completo de más de 20 horas de las que las personas interesadas posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación.

B.- Experiencia profesional: hasta un máximo de 10 puntos por la experiencia profesional relativa a actuaciones dirigidas a la juventud, conforme a los siguientes parámetros:

B 1.- Tiempo de servicios prestados en administraciones públicas:

La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal. Se computarán:

- Tiempo de servicios prestados en administraciones públicas en puestos de trabajo del mismo o superior grupo de titulación al del puesto y el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo: 0,3 puntos por mes completo.
- Tiempo de servicios prestados en administraciones públicas en puestos de trabajo de distinto grupo de titulación al del puesto y donde el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo: 0,2 puntos por mes completo.

La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal.

B2.- Tiempo de trabajo por cuenta ajena, autónomos y profesionales.

- Tiempo de trabajo por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en empresas privadas o del sector público, que no tengan carácter de administración pública, siempre que el trabajo realizado guarde relación con las funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse: 0,1 puntos por mes completo.

El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas, debe acreditarse con la presentación conjunta de los documentos que se citan a continuación, la no presentación de alguno de ellos determinará la no valoración del mérito alegado:

El contrato laboral o certificación de la empresa (de forma excepcional, se podrán aportar nóminas donde conste la categoría profesional) y, El informe de vida laboral.

Nota : dentro del tiempo de trabajo a computar en la experiencia, se incluirá el tiempo trabajado al amparo de un contrato para la formación o de un contrato en prácticas, tipificado en el artículo 11 del estatuto de los trabajadores. En cualquier caso la experiencia profesional debe estar basada en una relación laboral o funcionarial, excluyendo las becas formativas o convenios de colaboración social.

### **SÉPTIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.-**

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en el proceso selectivo que se establece en la base sexta de la presente convocatoria.

La llamada se realizará por vía telefónica, a tal efecto los integrantes de la Bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por esta vía con la persona que corresponda, se procederá al envío de un correo electrónico (con acuse de recibo) a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas 24 horas desde el envío del correo electrónico, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia al nombramiento (que deberá ser remitida por correo electrónico al Ayuntamiento de Guardamar), el aspirante pasará a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo de que se trate, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- a. La incapacidad temporal por enfermedad común, accidente no laboral o de trabajo, y enfermedad profesional.
- b. Los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral.
- c. Víctimas de violencia de género.
- d. Permisos por matrimonio, maternidad, paternidad o adopción, fallecimiento de familiar hasta el segundo grado.
- e. Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo.

En estos casos, la persona aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Las personas aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas.

Finalizado el nombramiento de funcionario interino, el aspirante se reintegrará automáticamente en la bolsa en la misma posición u orden en que se encontraba.

Las personas incluidas en las diferentes Bolsas de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro

horas se acudir  a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el Departamento de Recursos Humanos, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de las Bolsas de Empleo que reciban propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberán proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Las bolsas de trabajo estarán integradas por las personas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y hayan obtenido en la fase de oposición una puntuación mínima de 5 puntos. La puntuación final es el resultado de la suma de la fase de oposición y la fase de concurso.

#### **OCTAVA.- VIGENCIA DE LA BOLSA.**

La bolsa de empleo que se constituya al termino de este procedimiento, conllevarán la extinción de las que continúen vigentes hasta ese momento y que tengan relación con el objeto de las mismas.

Las bolsas de empleo temporal estarán vigentes hasta su agotamiento o creación de unas nuevas Bolsas.

La inclusión en las bolsas, de los aspirantes que superen el proceso selectivo, no generar  derecho alguno, salvo los derivados del orden de llamamiento en su caso, reservándose este Ayuntamiento la determinación en cuanto a la vigencia y efectividad de las misma.

#### **NOVENA.- RELACIÓN CON LAS BASES GENERALES.**

Estas bases específicas, se completarán con las Bases Generales Reguladoras de los Procesos de selección para la creación de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, aprobadas por Resolución del Concejal Delegado de Recursos Humanos núm. 2021/6141, de fecha 26/11/2021. Dichas bases se encuentran publicadas en el Portal de Transparencia de la [Sede electrónica](#) de este Ayuntamiento.

En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ambas clases de bases, prevalecerá lo que disponga en las específicas.

#### **DÉCIMA.- REFERENCIAS DE GÉNERO**

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad ling stica.

#### **DECIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS Y RECURSOS**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso- administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, a partir del día siguiente al de publicación del Anuncio de aprobación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

## DECIMOSEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

De acuerdo con la LOPD 3/2018, de 5 de diciembre, a través de estas bases se informa a todas la personas interesadas que los datos personales facilitados serán almacenados en un fichero titularidad de este Ayuntamiento, con la única finalidad de participación en este proceso selectivo.

Se informa, asimismo, que las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Guardamar del Segura.

## DECIMOTERCERA.- INCOMPATIBILIDADES

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

## DECIMOCUARTA.- NORMATIVA.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, en lo que no se oponga a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección;
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
- La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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.
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Y demás disposiciones aplicables y concordantes.

## ANEXO I.- SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
<b>Nombre y Apellidos</b>		<b>NIF</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Correo Electrónico</b>	<b>Domicilio</b>
<b>Localidad</b>	<b>Provincia</b>	<b>Código Postal</b>
<b>Denominación del Puesto:</b>		
<b>TECNICO/A DINAMIZADOR/A DE JUVENTUD (GRUPO B)</b>		
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>		

## EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir con carácter temporal un puesto de Técnico/a Dinamizador/a de Juventud grupo B del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, en base a la línea de subvenciones del IVAJ "Plan de financiación concertada con las entidades locales", conforme a las bases publicadas en Sede Electrónica del Ayuntamiento, en fecha \_\_\_\_\_.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 119 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, se admita esta solicitud para el proceso de constiución de la Bolsa de Empleo que se indica.

### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Guardamar del Segura.
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras administraciones públicas para el cumplimiento de la normativa vigente (Seguridad Social, Administración Tributaria.....). No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url ( <a href="https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/">https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/</a> )

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. el envío de información de interés general].

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Guardamar del Segura
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Consentimiento
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No ha previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url ( <a href="https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/">https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/</a> )

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El/la solicitante,



Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS  
AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA.

## ANEXO II.- TEMARIO

1. La Constitución Española y el Estatuto de Autonomía
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
3. La legislación de régimen local: El municipio, su organización y competencias.
4. Ley 39/2015, el Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.
5. Ley 9/2017, la Contratación del Sector Público.
6. Normativa autonómica en materia de juventud.
7. Características psicosociológicas de la adolescencia y juventud
8. El grupo, conceptos básicos, tipologías, formación y evolución. Especificidades en grupos de adolescencia y juventud.
9. El trabajo con grupos y su dinamización. Especificidades y programas en el trabajo con jóvenes.
10. El concepto de trabajo en red. Especificidades, redes y programas en el trabajo con jóvenes
11. La animación sociocultural en el trabajo con jóvenes.
12. Desarrollo de proyectos jóvenes a nivel europeo, experiencias y vías de cooperación y financiación europea.
13. Programas de fomento de la participación y asociacionismo juvenil. Educación en el tiempo libre. Programas y experiencias en la adolescencia y juventud.
14. Las TIC como herramienta para la dinamización y difusión, posibilidades y estrategias de uso. Programas de prevención en el uso indebido para jóvenes.
15. El trabajo en equipo desde una perspectiva interdisciplinar. Principales agentes implicados y herramientas de coordinación en el trabajo con jóvenes.
16. Los Planes Locales de Juventud.
17. Las políticas de juventud en la CV. La Estrategia Valenciana de la Juventud. Principales programas y campañas
18. El Consell de la Joventut de la CV.
19. Asociacionismo juvenil. Análisis de situación, impacto y realidad.
20. Herramientas para la realización de estudios, el seguimiento y la evaluación de actuaciones en el trabajo jóvenes, principales indicadores.