



Departamento: Recursos Humanos
Expte. Núm: BAS/40/2020.

NOTIFICACIÓN

Secretaría del Ayuntamiento de 'Alfàs del Pí, **CERTIFICA**: Que la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**, en sesión celebrada con carácter EXTRAORDINARIA en **PRIMERA** convocatoria el día **12/05/2020**, adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO**: (Con salvedad y reserva de los términos que resulte de la Aprobación del Acta, según especifica el art. 206 del R.O.F.R.J.E.L.):

4.- BAS/40/2020 ACUERDO APROBACIÓN BASES BOLSA TÉCNICOS DE JUVENTUD AYUNTAMIENTO L'ALFAS DEL PI

Previo la lectura de la propuesta por parte de D. Ignacio Gil, Técnico de RRHH, **los Concejales miembros (7) integrantes y decisores de la Junta de Gobierno Local, atendida la propuesta suscrita por la Concejala delegada de Recursos Humanos, la ratifican por asentimiento/ unanimidad** (no produciéndose ninguna observación ni por los Concejales asistentes a la sesión telemática e integrantes de la Junta de Gobierno Local, ni por ninguno de los funcionarios asistentes a la misma), y siendo sus apartados expositivos y dispositivos del siguiente tenor:

ASUNTO: APROBACIÓN DE CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFAS DEL PI.

Vista la Providencia de inicio de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos de fecha 24 de febrero de 2020, en la que se deja constancia de la necesidad prioritaria y urgente de cubrir las necesidades de la plantilla de personal del Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi, en concreto con sujeción a la línea nominativa S5277000 -Plan de financiación concertada con las entidades locales- del Instituto Valenciano de la Juventud y con motivo de las vacantes que se produzcan por ausencia o bajas de sus titulares se hace necesaria la creación de una Bolsa de Trabajo de Técnicos de Juventud para este Ayuntamiento.

Visto, así mismo, el informe jurídico del Servicio de Recursos Humanos de fecha 11 de marzo de 2020.

Visto que la convocatoria prevista mediante el sistema de Bolsas de Trabajo, se justifica por ser el sistema selectivo que se estima más adecuado teniendo en cuenta lo dispuesto en la Providencia de esta Concejalía-Delegada de Recursos Humanos de 24 de febrero de 2020, al tratarse de una necesidad prioritaria y urgente, para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios públicos municipales.

*Conforme a todo lo anterior, se eleva el presente expediente a la Junta de Gobierno Local para que, si así procede, en el ejercicio de las atribuciones que me han sido delegadas por la Alcaldía-Presidencia mediante la resolución núm. 935, de fecha 25 de junio de 2019, en materia de Recursos Humanos, adopte el siguiente **ACUERDO**:*

Primero.- Acordar la aprobación de las bases específicas, que se adjuntan como anexo, y que han de regir la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo de Técnicos de Juventud para el Ayuntamiento de L'Alfàs del Pi.



Segundo.- Esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y el Texto íntegro de estas Bases de la Bolsa de trabajo en el Tablón de Anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento y en su página web municipal cuya dirección es www.lalfas.com

Tercero.- El plazo para la presentación de instancias y pago de la tasa por derechos de examen, queda en suspenso e interrumpido en virtud de la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se ha declarado el Estado de Alarma en España con ocasión de la crisis sanitaria por el COVID-19. El cómputo de los plazos se reanudará en el momento en que pierda vigencia el Real Decreto o, en su caso, las prórrogas que del mismo se acuerden.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS EN JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFÀS DEL PI.

1º OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo de Técnicos en Juventud para atender a las necesidades de personal tales como: proveer vacantes, sustitución de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas o necesidades del servicio de carácter temporal, mediante nombramiento interino o contratación laboral temporal, en base a la línea de subvención S5277000 de la Generalitat Valenciana -Plan de financiación concertada con las entidades locales- por parte del Instituto Valenciano de la Juventud mediante escrito presentado en fecha 30 de diciembre de 2019, por el Director del IVAJ. Dichas plazas corresponden al grupo de clasificación profesional "A2" conforme a lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Las funciones básicas a desarrollar por los Técnicos de Juventud (TJ) son, entre otras, las siguientes: de planificación estratégica, dirección y coordinación de las políticas locales de juventud, con capacidad de intervención directa.

2º REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Para ser admitido en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o, de acuerdo con lo establecido en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
2. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión de uno de los siguientes títulos: grado en Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía o Magisterio o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, aceptándose también cualquier titulación universitaria superior avalada por tres años de experiencia de trabajo en el ámbito de juventud y formación específica de políticas integrales de juventud. En todo caso, las equivalencias deberán ser aportadas por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.
4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes con minusvalía acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Consellería de Trabajo y Seguridad Social o de otro Organismo con igual competencia en la materia.
5. No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.



6. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

2. Equivalencia de títulos.

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

3. Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4. De conformidad con lo establecido en el art. 38.3 de la Ley 13/1982, de Integración social del minusválido, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los otros aspirantes.

3º SOLICITUDES.

1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, consistirán en una declaración responsable (según **Anexo II** de las presentes bases, a la que se adjuntará la documentación mencionada en la misma), en la que las personas aspirantes han de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente (véase Base 11).

2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi y se presentarán según el modelo que se adjunta en el **Anexo II** de estas bases en la sede electrónica <http://www.lalfas.es>, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de 10 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOP de Alicante.

3. Cuando la solicitud se presente en un registro diferente al del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, el interesado deberá justificar con el resguardo correspondiente la fecha de su presentación y remitir aviso mediante correo electrónico al departamento de Recursos Humanos siguiente: rhh@lalfas.com, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor o, en su caso, del pasaporte en vigor que acredite la identidad del candidato.
 - Fotocopia de la titulación exigida.
 - Resguardo justificativo del pago de los derechos de examen o de encontrarse exento del pago de los mismos, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 52, de 17 de marzo de 2009.
5. Derechos de examen. El pago de la tasa o derechos de examen se realizará mediante Autoliquidación, a través de entidades colaboradoras (puede acceder a generar la autoliquidación y pago electrónico desde la web de SUMA: www.suma.es/ Apartado: Contribuyentes. Opción: Autoliquidaciones de gestión municipal).

El importe de los derechos examen queda establecido en **35 €**, según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de aplicación (Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 52, de 17 de marzo de 2009).

Estarán exentos del pago de la tasa:

- Los interesados con una minusvalía del 33 % o superior, reconocida oficialmente por la Administración competente, hasta el último día del plazo de presentación de instancias del proceso selectivo al que se presente. Se acreditará mediante certificado expedido por órgano competente. Fotocopia compulsada de dicho certificado se acompañará a la solicitud.
- Las personas inscritas en el SEPE, durante al menos, un mes anterior a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, como demandantes de empleo y que no perciban subsidio ni prestación por desempleo, estarán exentas del pago de la Tasa, a cuyos efectos deberá aportar certificado emitido por el SEPE o Servicio competente Provincial que así lo acredite, y cuyo documento deberá presentarse junto con la solicitud.



- La falta de justificación de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

6. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 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, se adoptarán para las personas con la condición legal de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad.

7. Los/as aspirantes harán constar en su solicitud un medio idóneo de localización, a fin de poder recibir las posibles comunicaciones relacionadas con este proceso selectivo, preferentemente mediante teléfono móvil o dirección de correo electrónico.

4º ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE COMIENZO DE LAS PRUEBAS.

1. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial del provincia de Alicante, sino que se efectuarán por el órgano técnico de selección en el Tablón de anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el órgano competente se dictará una resolución declarando aprobada la **lista provisional de admitidos y excluidos**, que se publicará en la forma establecida en esta convocatoria.

2. Desde su publicación, los interesados dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, contados a partir de la fecha de la publicación, a los efectos de presentación de reclamaciones, y de subsanación de la solicitud. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

En el caso de que no se presentase reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva.

3. La realización del primer ejercicio se fijará en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, así como la composición del órgano técnico de selección.

5º TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. La composición del órgano técnico de selección será impar, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes atendiendo a criterios de paridad, designados por el Alcalde-Presidente, quienes actuarán con voz y voto:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Sr. Alcalde-Presidente.

Secretario/a: El Secretario General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Vocal: Tres funcionarios/as de carrera designados/a por el Sr. Alcalde-Presidente.

2. Los miembros deberán abstenerse de intervenir y podrán ser recusados por las causas generales establecidas en la normativa general de aplicación.

3. La pertenencia al órgano técnico de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

4. Todos los miembros del órgano de selección deberán ostentar un nivel de titulación igual o superior al requerido en la presente convocatoria.

5. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso la asistencia de los titulares o suplentes, en su caso, que ostenten la presidencia y la secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.



6. En sus actuaciones, los miembros del órgano técnico de selección observarán la necesaria reserva y sigilo profesional, no pudiendo hacer uso de la información a la que tengan acceso fuera de las sesiones que mantengan en el transcurso del proceso selectivo.

7. Para el desarrollo de sus funciones, el órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivos conocimientos técnicos, los cuales no tendrán derecho a voto.

8. A los miembros o asesores del órgano técnico de selección, se les abonarán las indemnizaciones por asistencias, y cuando proceda, por dietas y gastos de viajes, según la legislación vigente. A estos efectos, el órgano técnico de selección tendrá la categoría segunda, que se hará extensiva a los asesores especialistas del órgano técnico de selección según lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6º PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición, pudiendo alcanzar el mismo una **puntuación final** máxima de **100 puntos**.

2. En cualquier momento del proceso selectivo, el órgano técnico de selección podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad mediante la exhibición de cualquier documento público acreditativo de la identidad.

3. Los aspirantes serán convocados a las pruebas en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comportará automáticamente el decaimiento de los derechos de participación y la exclusión en el proceso selectivo.

7º FASE DE OPOSICIÓN.

Constará de **dos ejercicios**: exposición oral y realización de supuestos teórico-prácticos, siendo la puntuación máxima a alcanzar por los aspirantes de **60 puntos**, debiendo obtenerse una puntuación mínima de 30 puntos para poder pasar a la siguiente fase del procedimiento selectivo o fase de concurso.

Primer ejercicio: Exposición oral. Obligatorio y eliminatorio.

El primer ejercicio consistirá en una **exposición oral** ante el órgano técnico de selección de dos temas. Uno de ellos será elegido entre dos de los temas extraídos al azar en sesión pública de la parte general del temario, y el otro tema de la exposición oral, será elegido entre dos temas extraídos al azar en sesión pública de la parte específica del temario. El temario (parte general y parte específica) figura como anexo I en las presentes bases.

Los aspirantes dispondrán de **15 minutos** para el desarrollo de cada tema escogido. Este ejercicio se calificará de **0 a 40 puntos**, siendo necesario para superarlo la obtención como **mínimo de 20 puntos**. La capacidad y formación general supondrá un 35 % de la puntuación total de este ejercicio, la claridad de ideas un 35 % y la precisión y rigor de la expresión oral un 30 %.

Segundo ejercicio: Supuestos prácticos. Obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio se valorará de **0 a 20 puntos**, y constará de dos (2) **supuestos teórico-prácticos** con una puntuación máxima de 10 puntos cada uno de ellos. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un **mínimo de 10 puntos**. Estos supuestos teórico-prácticos serán propuestos por el Tribunal en el momento inmediatamente anterior al inicio del ejercicio, relacionados con las funciones del puesto y en todo caso en relación con el Temario (Parte específica), establecido en el Anexo I de las presentes Bases, durante un tiempo máximo de dos horas. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Una vez finalizado el ejercicio, los aspirantes procederán a la lectura en sesión pública del mismo ante el órgano técnico de selección, el cual podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere oportunos.

8º FASE DE CONCURSO.

1. En esta fase participarán únicamente los/as aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima establecida en la fase de la oposición (30 puntos).



2. A estos efectos, el órgano técnico de selección publicará las puntuaciones de la fase de oposición, emplazando a los aspirantes que la hayan superado para que en un plazo máximo de 10 días hábiles presenten la documentación de los méritos que serán valorados en la fase de concurso.
3. La documentación acreditativa de los méritos será presentada en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, aportando original y copia para su compulsión, o bien copias compulsadas por parte de organismos oficiales.
4. La fase de **concurso** se puntuará de **0 a 40 puntos**.
5. La valoración de los méritos se efectuará según el siguiente baremo, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad.

1- Experiencia profesional: Hasta un máximo de 15 puntos.

La experiencia en el desempeño de puestos con funciones análogas en cualquier Administración Pública, desempeñando tareas de políticas integrales de juventud y desarrollo comunitario, pudiendo estar incluidas actuaciones de voluntariado, en cualquiera de las Administraciones Públicas, a razón de 2 puntos por mes completo de servicios.

La experiencia en el desempeño de puestos con funciones análogas desempeñando tareas de políticas integrales de juventud y desarrollo comunitario, pudiendo estar incluidas actuaciones de voluntariado en la empresa privada, a razón de 1 punto por mes completo trabajado.

Sólo se computarán los méritos de este apartado que se acrediten mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública de que se trate, o mediante contrato de trabajo o certificado de empresa y/o vida laboral.

2- Conocimientos de Valenciano: Hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán los títulos acreditados por medio de certificados acreditativos expedidos por organismo público competente según el siguiente baremo:

Grado oral 1.50 puntos.
Grado elemental 2.00 puntos.
Grado medio 3.00 puntos.
Grado superior 5.00 puntos.

En caso de presentar dos o más certificados, sólo se computará el nivel más alto acreditado.

3- Cursos de formación que hayan sido impartidos u homologados por Centros u Organismos oficiales, y que estén directamente relacionados con las tareas que realiza el Técnico de Juventud, **hasta un máximo de 15 puntos**, a razón de 2 puntos por cada uno de los cursos de formación.

4- Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

Se tendrán en cuenta los conocimientos de idiomas distintos al valenciano, y especialmente los de la Comunidad Europea, acreditados documentalmente en función del nivel académico y el reconocimiento del centro que expida la titulación o el certificado, en función del siguiente baremo:

Nivel superior de la EOI o equivalente / Nivel C1 o C2..... 5
Nivel intermedio alto de la EOI o equivalente / Nivel B2..... 4
Nivel intermedio de la EOI o equivalente / Nivel B1..... 3
Nivel principiante de la EOI o equivalente / Nivel A2..... 2
Nivel principiante de la EOI o equivalente / Nivel A1..... 1

La valoración final de este apartado no podrá exceder de 5 puntos, y en relación con los idiomas sólo se computará el



nivel más alto acreditado de cada uno de ellos.

9º CALIFICACIÓN FINAL.

Una vez aprobados los dos ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, ordenadas de mayor a menor. En caso de empate en las puntuaciones finales, se colocará por delante aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional de la fase de concurso. De persistir el empate éste se resolverá por sorteo.

En cualquier momento del proceso selectivo, el órgano técnico de selección podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad mediante la exhibición de cualquier documento público acreditativo de la identidad.

Los aspirantes serán convocados a las pruebas en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comportará automáticamente el decaimiento de los derechos de participación y la exclusión en el proceso selectivo.

La calificación final se hará pública en el tablón de anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

10º FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1. Una vez determinada la puntuación final se constituirá la Bolsa de Empleo Temporal, que será aprobada por el órgano competente del Ayuntamiento.

2. La Bolsa de Empleo Temporal se entenderá agotada cuando, tras tres llamamientos a todos los miembros componentes de la misma, ninguno de ellos haya aceptado la oferta de empleo.

3. Las ofertas de trabajo serán comunicadas a los candidatos por parte del Departamento de Recursos Humanos siguiendo el orden de prelación establecido en la Bolsa de Empleo Temporal, a través del medio que éstos hayan designado preferentemente, y en todo caso, a través de notificación que garantice fehacientemente su recepción.

Es responsabilidad de cada candidato de la Bolsa de Trabajo mantener sus datos de comunicación convenientemente actualizados, a cuyo efecto los comunicarán al Ayuntamiento tan pronto se produzca su modificación.

4. Los candidatos podrán rechazar la oferta de trabajo y pasarán al último lugar de la Bolsa de Trabajo, en el caso de que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias, que deberán acreditar en el plazo máximo de 48 horas al departamento de Recursos Humanos por medio de escrito presentado en el Registro General de Entrada:

-Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

-Hallarse desempeñando un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.

-Estar contratado/a o nombrado funcionario interino en el propio Ayuntamiento convocante como consecuencia de haber sido llamado por su pertenencia a otra Bolsa de Empleo Temporal.

-Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente, o encontrarse en situación física que impida el normal desempeño del puesto durante la duración del mismo.

5. Serán motivos de baja definitiva de la Bolsa de Empleo Temporal la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias:

-Haber manifestado por escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos y presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento su renuncia a formar parte de la Bolsa de Empleo Temporal en el momento de su llamamiento.

-Haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local.



-Baja voluntaria del aspirante en el puesto para el que fue contratado antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por este Ayuntamiento para aceptar un nombramiento en otra Bolsa de Empleo Temporal.

6. La Bolsa de Trabajo se mantendrá permanentemente actualizada en la sede electrónica municipal.

11º PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN TEMPORAL / PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO INTERINO.

1. En el plazo máximo de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente al del llamamiento, el/los aspirantes propuestos según el orden de lista en la Bolsa de Trabajo, presentarán en el departamento de Recursos Humanos, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte de este proceso selectivo se exigen en la base segunda y que son:

a) *Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, debidamente compulsada, o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.*

b) *Copia que deberá acompañarse del original para su compulsación, del título exigido en la convocatoria o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.*

c) *Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida, imposibilite o sea incompatible con el normal desarrollo y ejercicio de las correspondientes funciones.*

d) *Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni hallarse incapacitado, ni tener incompatibilidad para ocupar la plaza de que se trate, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.*

2. *Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, no reunieran los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones. El llamamiento se considerará realizado en favor del siguiente aspirante por orden de puntuación.*

3. *Propuesta de contratación temporal / nombramiento interino:*

1. *Presentada la documentación por la persona interesada y siendo ésta conforme, se procederá a la contratación laboral temporal, o en su caso, nombramiento interino de los aspirantes propuestos por el Tribunal en los términos previstos en las presentes Bases y en la Legislación vigente.*

2. *Quienes, sin causa justificada no asistan a la formalización del contrato, o en su caso, a la toma de posesión dentro del plazo establecido, perderán todos los derechos derivados de la permanencia en la Bolsa de Trabajo.*

12º INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

1. *El órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.*

2. *La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

13º RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONVOCATORIA.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el 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; Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; R.D Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.



En lo que no esté previsto en las presentes bases, será de aplicación las Bases Genéricas para la constitución de bolsas de empleo temporal y funcionamiento de las mismas aprobadas por este Ayuntamiento y publicadas en BOP Alicante nº 60, de fecha 27/03/2018, [D.O.G.V nº 8273, de 13/04/2018] y en el resto de normas vigentes en materia de función pública.

14º PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

1. De acuerdo con el Reglamento de Protección de Datos de Carácter Personal de 25 de mayo de 2018, a través de estas Bases se informa a todas las personas interesadas que los datos personales facilitados serán almacenados en un fichero titularidad de este Ayuntamiento, con la única finalidad de la participación en este proceso selectivo.

2. 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 l'Alfàs del Pi.

15º 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 de la agilidad lingüística.

ANEXO I:

Parte General.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. La Constitución como norma jurídica suprema y como fuente del derecho. Principios generales de la Constitución.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Estructura. La Generalidad Valenciana: Las Cortes. El Presidente de la Generalitat y el Consell.

Tema 3. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases de procedimientos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo. Abstención y recusación. Los recursos administrativos; Recursos: Reposición, alzada y revisión. Recurso contencioso- Administrativo.

Tema 4. Organización municipal general. El Alcalde. El Ayuntamiento. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. La organización complementaria. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. El Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 5. El personal al servicio de los Ayuntamientos. El acceso a la función pública. Derechos y Deberes del personal al servicio de la Administración local. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

Parte Específica.

Tema 6. La adolescencia. Características socio-psicológicas.

Tema 7. Análisis de la juventud. Características socio-psicológicas en la Comunidad Valenciana.

Tema 8. La animación sociocultural en el trabajo con jóvenes. Objetivos y características.

Tema 9. La información juvenil. Los centros de información juvenil. Características y funcionamiento.

Tema 10. Tecnologías de información y comunicación en el trabajo con jóvenes.



Tema 11. La emancipación y el empoderamiento juvenil como marco de intervención.

Tema 12. Intervención con jóvenes en materia de salud y prevención de drogodependencias.

Tema 13. Programas de igualdad de género y prevención de la violencia.

Tema 14. La sexualidad y los jóvenes. Análisis de la conducta sexual y emocional de los jóvenes. Políticas de información.

Tema 15. La condición juvenil, diversidad e inclusión social.

Tema 16. Educación en valores. Programas y experiencias de educación en el tiempo libre.

Tema 17. Las dinámicas y técnicas de grupos con jóvenes. Concepto, tipos de técnicas, limitaciones y dificultades. Técnicas creativas de dinamización de grupos y resolución de conflictos.

Tema 18. Asociacionismo juvenil: concepto, estructura y funcionamiento. Tipología y funcionamiento económico. Programas de fomento del asociacionismo juvenil.

Tema 19. La formación de animadores. Legislación y programas.

Tema 20. La gestión de proyectos socioculturales.

Tema 21. APS (aprendizaje y servicio).

Tema 22. Programas y servicios de juventud europeos y estatales.

Tema 23. Programas y servicios del Instituto Valenciano de la Juventud.

Tema 24. Elaboración de Planes de Juventud: Planificación, seguimiento y evaluación.

Tema 25. Programas de protección a la infancia en la Comunidad Valenciana.

Tema 26. Participación juvenil: Herramientas de participación.

Tema 27. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de juventud.

Tema 28. Orientación escolar y profesional. Orientación y técnicas de búsqueda de empleo. Autoempleo.

ANEXO II

ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

NOMBRE Y APELLIDOS:
DOMICILIO:
MUNICIPIO:
CODIGO POSTAL:
PROVINCIA:



DNI:
TELÉFONO DE CONTACTO:
Dirección e-mail:

SOLICITA ser admitido/a a estas pruebas selectivas convocadas para la formación de una Bolsa de Trabajo de **TÉCNICOS EN JUVENTUD** del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.

DECLARA BAJO JURAMENTO que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos exigidos en la BASE SEGUNDA de estas Bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

A la presente solicitud se debe adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor o, en su caso, del pasaporte en vigor que acredite la identidad del candidato.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Resguardo justificativo del pago de los derechos de examen o de encontrarse exento del pago de los mismos.

l'Alfàs del Pi, a de de 2020.

Fdo.....

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFAS DEL PI

Y para que conste y surtan los efectos oportunos extendiendo el presente testimonio / certificación.

MARIA JOSE PINGARRON MARTIN

Fecha firma: 12/05/2020 14:00:31 CEST

AYUNTAMIENTO DE L ALFAS DEL PI