



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO BANYERES DE MARIOLA

**2340** BASES ESPECÍFICAS BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DINAMIZADOR DE JUVENTUD

#### EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 14 de marzo, ha aprobado las bases del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo temporal de dinamizador de juventud, mediante concurso oposición.

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

#### **BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE DINAMIZADOR/A DE JUVENTUD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BANYERES DE MARIOLA.**

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

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de Dinamizador/a de Juventud (grupo B) en el Ayuntamiento de Banyeres de Mariola mediante el sistema concurso-oposición, para futuros nombramientos como personal funcionario interino, siempre que se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto referente a la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, y sobre la base de la línea nominativa de subvención S6030000 <Suport a la Xarxa Jove> del Instituto Valenciano de la Juventud de la Generalitat Valenciana (IVAJ desde ahora).

Siendo el programa a ejecutar ligado a la línea S6030000 de subvenciones concertadas por el IVAJ con las Entidades Locales, así como a las líneas futuras de subvención encuadradas dentro del Plan de Municipalización de Políticas Integrales de Juventud (2019-2023) del IVAJ y próximos planes que lo sustituyan y con cargo a los Presupuestos Generales de la Generalitat Valenciana, el nombramiento o nombramientos futuros derivados de esta bolsa, quedarán sujetos a la concesión de la ayuda o subvención concedida por el IVAJ, Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas de la Generalitat Valenciana y las condiciones establecidas en la misma.



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

## **SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Regulatoras del Régimen Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ordenanza Reguladora de las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo para la contratación de personal laboral y funcionario interino del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola, publicada en el BOP de Alicante núm. 175 de 12 de septiembre de 2016.
- Resolución de 31 de marzo de 2022, de la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas inclusivas, de concesión de la subvención a las entidades locales incluidas en la línea nominativa de 6030000, "Xarxa Jove", de los presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2022.

## **TERCERA. DEFINICIÓN DEL PUESTO Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR.**

La función principal de la persona dinamizadora de juventud es intervenir directamente con jóvenes, diseñar, implementar y evaluar actividades dirigidas a la población juvenil y dinamizar grupos de jóvenes; función enfocada principalmente en la implementación de las líneas de intervención del Pla Municipal de Joventut 2023-2026 de Banyeres de Mariola (y los planes de juventud que se elaboren y aprueben a posteriori). También será función esencial la de desarrollar e implementar los programas de juventud del IVAJ (educación en la participación, ocio educativo, información juvenil, voluntariado, educación en valores, carnet joven y buenas prácticas).



Otras funciones a destacar son:

-Apoyo y participación en la planificación, ejecución y seguimiento de todos los programas, proyectos y actividades de juventud que se desarrollen desde la Concejalía de Juventud.

- Dinamización de las redes sociales del Casal de la Joventut y el Mariola Espai Jove para dar información relevante a la juventud y potenciar su participación e implicación.

- Gestionar la actividad del Mariola Espai Jove e implementar propuestas de dinamización de ocio educativo y educación en valores para la gente joven.

-Fomentar una participación más activa de las personas jóvenes en todos los ámbitos, especialmente en la creación de asociaciones juveniles, la realización de actividades de voluntariado, foros jóvenes, asambleas o cualquier otra forma de participación, ofreciendo información, asesoramiento y apoyo.

-Apoyar la labor del contacto y la colaboración entre asociaciones y/o grupos de jóvenes municipales.

-Informar directamente a las personas jóvenes que no tengan acceso a servicios de información juvenil sobre recursos, servicios, actividades, convocatorias, etc.

-Recopilar información sobre recursos y actividades de interés para jóvenes e incorporarlos a los directorios y redes sociales que se determinen.

-Habilitar los recursos técnicos y materiales necesarios para el desarrollo de programas y actividades específicos de su ámbito, incluyendo la elaboración de materiales de trabajo, guías, memorias, registros, bajo la coordinación técnica del área.

-Trabajar coordinadamente y apoyar al personal técnico del municipio en el diseño, elaboración y evaluación de planes de juventud, en la realización y difusión de campañas informativas y educativas, y llevar a cabo la programación, los proyectos y actividades de ocio educativo para jóvenes que se generen.

-Apoyar el trabajo del/a técnico/a para con los diferentes servicios de la Generalitat en el ámbito territorial de la entidad local, en todos los programas, actividades y campañas dirigidas a jóvenes y adolescentes, o que les afectan.

-Informar y asesorar a las personas del equipo técnico de juventud sobre actividades, recursos, servicios, programas y convocatorias de la Generalitat o de otros organismos públicos y privados que puedan interesar a las personas jóvenes.

-Participar activamente en las reuniones y otras actividades de coordinación con el personal técnico de juventud del municipio y con los diferentes grupos de trabajo interdisciplinar e interdepartamental.

-Asistir a las reuniones de coordinación, las sesiones o cursos de formación y las actividades de difusión a las que sea convocada por el IVAJ y/o la Xarxa Jove.



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

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

### **TERCERA. REQUISITOS DE LA PERSONAS ASPIRANTES.**

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

- Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, de acuerdo con lo previsto en la normativa básica estatal.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

- Estar en posesión de la titulación para el ingreso al Grupo de clasificación B, es decir, estar en posesión del título de técnico de grado superior de Formación Profesional, en concreto: técnico/a superior en Animación Sociocultural Turística, técnico/a superior en Integración Social, técnico/a superior en Animación Sociocultural, cualquier otra titulación de la misma familia profesional (Servicios Socioculturales y a la Comunidad) o equivalentes.

La equivalencia deberá ser aportada mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

También se podrá contratar o nombrar personas que estén en posesión de otro título de Formación Profesional de grado superior, siempre que, además,



acrediten haber realizado formación en políticas integrales de juventud: Máster o posgrados que abordan 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.

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

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

#### **CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

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

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

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

1. Copia del DNI.
2. Copia de la titulación exigida.
3. Justificante de pago de la tasa o de la exención de su pago.
4. Relación detallada de todos aquellos méritos que por la persona aspirante se considere oportuno para su valoración en la fase de concurso, aportándose copia junto



con la instancia. En la fase de concurso no se procederá a la valoración de los méritos que no hayan sido relacionados y aportados.

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

#### **QUINTA. TASA POR DERECHOS DE EXÁMEN.**

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

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

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

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

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

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

10. Derechos examen bolsa de trabajo.

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

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

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



## **SEXTA. LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS**

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

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

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

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

Serán causas de exclusión, en todo caso:

- No reunir alguno de los requisitos a que se refieren las presentes bases en la fecha de finalización del plazo de instancias.
- La omisión de la firma en la solicitud.
- La presentación de la solicitud, ajustada a modelo oficial establecido, fuera del plazo señalado.
- La no presentación de la solicitud ajustada a modelo oficial establecido.
- La falta de acreditación del pago de la tasa en el plazo señalado, o la falta de acreditación de la exención del mismo.

## **SÉPTIMA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.**

### **1. Nombramiento.**

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

### **2. Composición.**

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



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

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

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

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

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

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

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

### **3.- Abstención y recusación.**

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

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

### **4. Reglas de actuación.**

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

4.2. Se reunirán por orden de la Presidencia, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia de la



mitad, al menos, de sus miembros, entre los que necesariamente estarán el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan.

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

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

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

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

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

## **5.- Facultades.**

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

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

## **6. Indemnizaciones**

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

## **7. Personas asesoras especialistas y personal auxiliar.**

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

- Las personas asesoras colaborarán con el órgano de selección para todas o algunas de las pruebas, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades



técnicas, y tendrán voz pero no voto. Serán nombradas en el mismo acto que designe al tribunal o en otro posterior, que también será objeto de publicación.

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

### **OCTAVA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición.

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

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

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

#### **8.1. FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 60 PUNTOS)**

**- Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.**

**Prueba teórica: cuestionario tipo test (máximo 20 puntos)**

Prueba de conocimientos referida a los contenidos del temario que figura en el Anexo I de estas bases, a través de un cuestionario de 25 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta.

Se valorará 0,8 puntos por cada pregunta respondida correctamente.

Las preguntas contestadas incorrectamente restarán 0,26 puntos.

Las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.



Habrán cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

El tiempo de duración de la prueba teórica será de 40 minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados del proceso aquellas personas aspirantes que no alcancen el mínimo de 10 puntos.

### **Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.**

#### **- Prueba práctica: supuesto práctico y exposición (máximo 40 puntos).**

Prueba para la resolución de un supuesto práctico sobre el que desarrollar una propuesta de intervención. Éste estará directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo (descritas en la base segunda de esta convocatoria) y con los ámbitos de intervención del "Pla de Joventut Municipal 2023-2026 de Banyeres de Mariola".

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

El tiempo máximo para la resolución del supuesto práctico será de 60 minutos y el tiempo máximo para la exposición será de 15 minutos. La exposición se realizará el mismo día del supuesto práctico. En el caso de que el número de aspirantes supere el máximo del tiempo disponible del OTS ese día, se asignará otro día para continuar con la exposición.

En este ejercicio se valorará la aplicación razonada de los conocimientos a la resolución del supuesto práctico planteado y los conocimientos de la persona aspirante en relación con las funciones propias del puesto de trabajo. También será valorada la capacidad de análisis, claridad conceptual de la exposición y la precisión y alcance de las conclusiones o del resultado que se presente.

En cuanto a la valoración de la prueba práctica, se establece que dentro de los 40 puntos que como máximo se pueden obtener, la elaboración del supuesto práctico se valorará con un máximo de 20 puntos mientras que la exposición práctica de dicho supuesto, se valorará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario que las personas aspirantes obtengan, para superar el proceso selectivo, al menos un 10 puntos en la parte de la redacción del supuesto práctico y 10 en la parte de la exposición.



## 8.2. FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

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

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

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

### - Experiencia profesional (MÁXIMO 15 PUNTOS):

Se valorará la experiencia específica en juventud y desarrollo comunitario, realizando funciones de planificación, coordinación, organización y evaluación de programas, actividades y servicios dirigidos a la población entre 12 y 30 años.

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

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

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

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



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

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

- Máster o posgrados que abordan 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.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

**- Conocimientos de Valenciano: (HASTA 5 PUNTOS):**

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

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

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

**NOVENA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

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

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



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

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

#### **DÉCIMA. IGUALDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO.**

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

#### **DECIMOPRIMERA. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

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

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



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

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

#### **DECIMOSEGUNDA. INCIDENCIAS.**

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

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

#### **DECIMOTERCERA.- VINCULACIÓN Y RECURSOS.**

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

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

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



## **ANEXO I. TEMARIO**

### **TEMARIO GENERAL**

**Tema 1.** Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título I De los interesados en el procedimiento. Título II De la actividad de las administraciones públicas.

**Tema 2.** Competencias municipales en la Ley de Bases de Régimen Local. Organización municipal y competencias: el Alcalde/sa, Pleno y Junta de Gobierno Local.

### **TEMARIO ESPECÍFICO**

**Tema 3.** Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de Políticas Integrales de Juventud. La Estrategia Valenciana de la Juventud.

**Tema 4.** Instituto Valenciano de la Juventud (IVAJ) y "Xarxa Jove". Estructura, funciones, programas y servicios.

**Tema 5.** La información juvenil. Los centros de información juvenil: características y funcionamiento.

**Tema 6.** La animación sociocultural en el trabajo con jóvenes. Planificación, diseño, organización, desarrollo y evaluación de proyectos y actividades de tiempo libre para jóvenes en el ámbito municipal. Técnicas y metodologías de la animación sociocultural y el desarrollo comunitario.

**Tema 7.** Las dinámicas y técnicas grupales con jóvenes. Concepto, tipos de técnicas, limitaciones y dificultades Técnicas de dinamización de grupos y resolución de conflictos.

**Tema 8.** La participación juvenil: herramientas para la participación. Voluntariado y asociacionismo juvenil. Programas y recursos para el desarrollo del tejido asociativo desde la animación sociocultural.

**Tema 9.** El ocio educativo. Declaración "Nos reunimos con otros valores". La educación en competencias base desde el ocio educativo.

**Tema 10.** Programas y recursos dirigidos a jóvenes en el ámbito de la exclusión social, la promoción de la igualdad y concienciación sobre la violencia de género, sensibilización sobre diversidad, la promoción de la salud y la prevención de conductas adictivas.

**Tema 11.** Educación en valores. Programas y experiencias de educación en el tiempo libre. Actuaciones y recursos para la juventud.

Banyeres de Mariola, 21 de marzo de 2023

El Alcalde, Josep Sempere i Castelló