



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO ASPE

**6719** BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA CONSTITUCIÓN LISTA ESPERA PROVISIÓN TEMPORAL PUESTOS DINAMIZADOR/A JUVENTUD-TASOC- PROGRAMA TEMPORAL SUBVENCIADO GVA

#### EDICTO

**CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCION DE UNA LISTA DE ESPERA PARA LA PROVISION TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO PARA DINAMIZADOR/A DE JUVENTUD PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA TEMPORAL SUBVENCIONADO POR LA GENERALITAT VALENCIANA CORRESPONDIENTE AL AYUNTAMIENTO DE ASPE.**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Aspe de fecha 11 de mayo de 2021 se aprueban las bases específicas para la constitución de lista de espera para la provisión temporal de puestos de trabajo de Dinamizador de juventud del Ayuntamiento de Aspe, que literalmente dicen::

«BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA PARA EL NOMBRAMIENTO DE DINAMIZADOR/A DE JUVENTUD PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA TEMPORAL SUBVENCIONADO POR LA GENERALITAT VALENCIANA CORRESPONDIENTE AL AYUNTAMIENTO DE ASPE.

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA OFERTA DE EMPLEO.**

El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión temporal para la creación de una lista de espera para la selección y provisión temporal de técnico de juventud, grupo b, en el área de servicios a la persona, mediante oposición libre.

#### **SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO.**

Las características del puesto de trabajo asociado al programa son las siguientes:

Denominación del puesto de trabajo: Dinamizador/a de Juventud.

Grupo: B.

Dedicación: Jornada completa.

Nivel de complemento: 22.

Complemento específico: 4115,28 € dividido en 14 pagas.

Sistema selectivo: Oposición libre.

Titulaciones válidas: Técnico superior en animación sociocultural o equivalente.

A) Coordinación para el diseño e implementación de políticas de juventud:



1. Con las personas que trabajan en el área de juventud y en otras áreas del Ayuntamiento.

2. Con el personal de juventud del área geográfica, especialmente con el de los municipios de más de 20.000 habitantes beneficiarios de la misma línea de subvención. Si el municipio pertenece a una entidad beneficiaria de la línea S6030000 «Apoyo a la Xarxa Jove», trabajará en colaboración con la persona contratada por esa entidad.

3. Con el IVAJ y con el personal del contrato de apoyo a la Xarxa Jove, participando en sesiones de formación y en las reuniones de coordinación que se establezcan.

B) Promoción, en el ámbito del municipio, de los programas siguientes:

1. Plan Joven: Asesorar y colaborar en la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación del plan joven local, supramunicipal o comarcal de juventud.

2. Educación en la participación, mediante la realización de las funciones siguientes:

– Facilitar el contacto y la colaboración entre asociaciones y/o grupos de jóvenes del municipio.

– Impulsar y promover la realización de encuentros entre las personas jóvenes y las distintas administraciones, con el fin de encontrar un espacio de diálogo y trabajo conjunto (Fòrum Jove).

– Realizar un programa de fomento de la participación en:

▪ Institutos de Educación Secundaria (IES)

▪ Centros juveniles

Asociacionismo

▪ Grupos de jóvenes

3. Consejo de juventud. Apoyar al consejo local, o a las asociaciones o grupos de jóvenes para la creación del consejo.

4. Ocio educativo. Las tareas a realizar en este ámbito serán las siguientes:

– Elaboración de un mapa de ocio educativo juvenil en el municipio, recopilación de datos e introducción en la base de datos correspondiente de los servicios y espacios físicos que sirven para la realización de actividades de ocio educativo.

– Contacto y coordinación con las entidades y el personal técnico que intervenga en este ámbito dentro del municipio, impulsando la participación de las personas jóvenes.

5. Voluntariado. Colaboración con las entidades de voluntariado del municipio para la promoción del voluntariado.

6. Educación en valores. Campañas de sensibilización y educación en valores utilizando los recursos que puedan ofrecer el IVAJ y otras administraciones y entidades, especialmente las del ámbito local.

7. Carnet Jove. Promover el conocimiento y adhesión y facilitar el acceso de la población joven.

8. Buenas prácticas. Detección y difusión de buenas prácticas de juventud en el ámbito local y presentación de buenas prácticas en las convocatorias que realice el IVAJ.

C) Información sobre actividades y temas de interés para las personas jóvenes. Incluirá las actuaciones siguientes:

– Participación, de acuerdo con el IVAJ, en las actividades de juventud (ferias, congresos, encuentros, etc) que se organizan en el municipio.



– Seguimiento, evaluación e informe de las actividades, campañas, actuaciones y recursos que se realicen, reflejándolos en los documentos modelos que se establezcan y facilitando al IVAJ, directamente o mediante el equipo de comunicación y de documentación del contrato de Xarxa Jove, los datos relacionados con su trabajo.

– Colaboración con el personal de juventud en los servicios de información juvenil, sobre actividades, recursos, servicios y campañas de la Generalitat dirigidas a jóvenes.

### **TERCERA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.**

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del/la aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en el página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la lista de espera que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

El Ayuntamiento dispone de registro de actividades de tratamiento.

### **CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para ser admitidas al proceso de selección para formar parte de la lista, quienes aspiren a la plaza deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDLeg 5/2015 por el que se aprueba el TREBEP o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea en términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre. En aquellos casos de personas extranjeras cuya nacionalidad no esté comprendida entre los Estados miembros de la Unión Europea, les será de aplicación lo establecido en la Ley 4/2000.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado/a 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 funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

Requisitos específicos:

-Estar en posesión de un Título de Técnico superior en Animación Sociocultural (TASOC) o equivalente.



Las equivalencias de los títulos deben ser acreditadas por los propios aspirantes, exigiéndose certificación sobre las equivalencias. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente homologados.

Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 55.2 y 55.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat

Valenciana, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de 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 los/las aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos los aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación en el proceso, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

#### **QUINTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.**

Las bases específicas de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal, [www.aspe.es](http://www.aspe.es) (sección de selección de personal). En cuanto a las tasas, será de aplicación la ordenanza fiscal correspondiente del Ayuntamiento de Aspe, debiendo acompañarse a la solicitud el correspondiente justificante de pago.

Las personas interesadas tendrán a su disposición el modelo normalizado de solicitud en el Registro General y en la página web municipal [www.aspe.es](http://www.aspe.es).

Las instancias se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento (Plaza Mayor, 1 – 03680 Aspe) o a través de cualquier medio previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. de la Provincia de Alicante, debiendo figurar en la misma un teléfono móvil de contacto.

Junto a las instancias, los aspirantes presentarán la siguiente documentación:

Relación de méritos alegados.-

-Declaración responsable de que el solicitante no está condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de conformidad con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección jurídica del menor, modificado por la Ley 26/2015, de 28 de julio. En caso de nombramiento o contratación del aspirante habrá de aportar el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales.

.../...



## SEXTA.- LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía, dictará resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal aprobando la lista de personas admitidas y excluidas y estableciendo un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública, asimismo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En el caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente, en definitiva, mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, estableciendo el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo, así como los integrantes del órgano de selección. Asimismo, esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el caso de existir alguna reclamación, y una vez resueltas estas, se publicará la lista definitiva.

## SEPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.
- Vocales: Cuatro Técnicos con titulación igual o superior a la exigida con conocimientos en la materia.
- Secretario: Un administrativo de los de la plantilla del Ayuntamiento.

La designación de las personas que componen el Tribunal incluirá la de sus correspondientes suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

## OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de oposición libre, tendrá carácter obligatorio y se dividirá en dos partes:

### Primera parte (de carácter obligatorio y eliminatorio):

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 50 preguntas sobre conocimientos referidos a los contenidos del temario que figura en el anexo.

La duración de este ejercicio será de una hora.

Las contestaciones correctas tendrán un valor de 0,20 puntos, y cada una de las contestadas incorrectamente restarán 0,05 puntos a la nota total. Así, este ejercicio será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para considerarlo superado.



Segunda parte (de carácter obligatorio):

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con las funciones objeto de la convocatoria. El tiempo de realización será fijado previamente por el Tribunal.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

#### **NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL Y FORMACION DE LA LISTA DE ESPERA.**

La lista de espera se formará con los aspirantes que hayan superado al menos uno de los ejercicios obligatorios, con la suma total de puntuaciones en orden decreciente de la calificación final.

El Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal la relación ordenada de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, y elevará dicha relación a la Alcaldía – Presidencia junto al acta de la última sesión, formulando propuesta de constitución de lista de espera.

En caso de que ningún/a aspirante aprobara, el procedimiento será declarado desierto.

En el supuesto de empate entre aspirantes, en la calificación final, el orden vendrá determinado por la puntuación en la fase de oposición, y de persistir el empate se decidirá por sorteo.

#### **DECIMA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE ESPERA.**

El llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará de oficio, por orden de puntuación en la Lista de Espera, aplicándose los criterios contenidos en el Reglamento interno de funcionamiento de bolsas del Ayuntamiento de Aspe, y con carácter supletorio 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, y la ORDEN 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

#### **UNDÉCIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE E IMPUGNACION.**

El procedimiento selectivo se regirá por las presentes bases, y por las bases generales del Ayuntamiento de Aspe. Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa: 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 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, modificada por la ley 23/1988; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en materia laboral y local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración del Estado; 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 de los funcionarios de Administración Local; Decreto 3/2017, 13 de enero del Gobierno



Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; Ley 8/2010, de 23 de julio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, y la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y demás normas legales de aplicación.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del tribunal, que ponen fin a la vía administrativa cabrá el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su impugnación directa ante la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la referida publicación, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra los actos del Tribunal Calificador, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, se podrá interponer el recurso correspondiente. Este recurso se interpondrá ante el tribunal o ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes si el acto fuera expreso y de tres meses si no lo es.

### **ANEXO PROGRAMA**

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.
2. Organización territorial del Estado. Constitución y competencias.
3. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases de procedimientos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo. Abstención y recusación.
4. El municipio: Concepto y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.
5. Organización municipal general. El Alcalde. El Ayuntamiento. El Pleno. La Junta de Gobierno. La organización complementaria. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. El Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.
6. 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. Prevención de riesgos laborales: La prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos. Normativa española y comunitaria.
7. La adolescencia. Características socio-psicológicas.
8. Análisis de la juventud. Características socio-psicológicas en la Comunidad Valenciana.
9. La animación sociocultural en el trabajo con jóvenes. Objetivos y características.
10. La información juvenil. Los centros de información juvenil. Características y funcionamiento.
11. Tecnologías de información y comunicación en el trabajo con jóvenes.
12. La emancipación y el empoderamiento juvenil como marco de intervención.
13. Intervención con jóvenes en materia de salud y prevención de drogodependencias.
14. Programas de igualdad de género y prevención de la violencia.



15. La sexualidad y los jóvenes. Análisis de la conducta sexual y emocional de los jóvenes. Políticas de información.
16. La condición juvenil, diversidad e inclusión social.
17. Educación en valores. Programas y experiencias de educación en el tiempo libre.
18. 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.
19. Asociacionismo juvenil: concepto, estructura y funcionamiento. Tipología y funcionamiento económico. Programas de fomento del asociacionismo juvenil.
20. La formación de animadores. Legislación y programas.
21. La gestión de proyectos socioculturales.
22. APS (aprendizaje y servicio).
23. Programas y servicios de juventud europeos y estatales.
24. Programas y servicios del Instituto Valenciano de la Juventud.
25. Elaboración de Planes de Juventud: Planificación, seguimiento y evaluación.
26. Programas de protección a la infancia en la Comunidad Valenciana.
27. Participación juvenil: Herramientas de participación.
28. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de juventud.
29. Orientación escolar y profesional. Orientación y técnicas de búsqueda de empleo. Autoempleo.».

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente.

Aspe, en la fecha de mi firma electrónica.

EL ALCALDE

Documento con firma electrónica el 20 de mayo de 2021.

Antonio Puerto García.