



## **BASES ESPECIFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO MEDIANTE CONCURSO – OPOSICIÓN Y COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE JUVENTUD EN EL AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA.**

### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

#### ***BASE PRIMERA. Objeto de la Convocatoria***

Constituye el objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura de una plaza de Técnico/a de Juventud en el Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

La selección del personal sujeto a relación funcional que haya de contratarse con carácter temporal y no permanente, con vinculación a la concesión de la subvención de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas para el apoyo a la Xarxa Jove, así como para proveer las vacantes, sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a la convocada o necesidades de carácter temporal, mediante nombramiento de funcionario/a interino/a.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos y oposición, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el baremo que establece la Base Séptima de la presente convocatoria.

La vigencia de esta Bolsa de Trabajo será de **tres años**, a contar a partir de la fecha de su creación, pudiéndose prorrogar en años sucesivos, si así se estima oportuno.

### **SEGUNDA. Características Generales.**

#### **Incompatibilidades:**

Durante el desempeño temporal del puesto de trabajo no podrá compatibilizarse el ejercicio de éste con un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo los supuestos excepcionales que prevén las disposiciones vigentes en materia de incompatibilidades.



### **Retribuciones:**

Al personal en contrato temporal le corresponderán las retribuciones básicas correspondientes al grupo A, subgrupo A2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que corresponden con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales según el grupo profesional donde se adscriba, según el periodo de tiempo contratado, todo ello en la cuantía establecida en el vigente Convenio Colectivo.

### **Régimen Jurídico:**

En ningún supuesto la vinculación temporal al Ayuntamiento de "Pilar de la Horadada" otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto o preferencia para el ingreso en el citado organismo, sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso de las correspondientes convocatorias para la provisión definitiva de puestos que pudieran convocarse.

Se establecerá un período de prueba durante el cual las partes podrán libremente dar por resuelto el contrato. Quedan excluidos del mismo los trabajadores que hayan prestado las mismas funciones con anterioridad en este mismo Ayuntamiento.

### **Vinculación orgánica y funcional:**

El Personal contratado temporalmente mantendrá la vinculación orgánica y funcional correspondiente al puesto de trabajo para el que ha sido contratado. Su función principal será la de planificar, coordinar y organizar las políticas integrales de juventud en Pilar de la Horadada.

La duración del contrato, su porcentaje de jornada y condiciones de horario, serán las que se precisen atendiendo al programa y servicio para el que se efectúe la contratación, con las retribuciones adaptadas a la legislación vigente y acuerdos municipales y Régimen General de la Seguridad Social.

### **Legislación aplicable:**

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.



- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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 Ordenación y Gestión 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.
- Leyes Orgánicas 4/2000 y 8/2000 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
- Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

**BASE TERCERA.- Requisitos que deben reunir los Aspirantes para tomar parte en el Proceso Selectivo.**

1. Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

Además podrán acceder:

- Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.



- Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, y los descendientes menores de 21 años o mayores de edad que sean dependientes.

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Todos estos aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. El Ayuntamiento de Pilar de la Horadada se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación universitaria (Diplomatura, Licenciatura o Grado) de **Educación Social, Trabajo Social, Sociología, Psicología, Pedagogía o Magisterio** u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

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



f) Certificación negativa por delitos de naturaleza sexual, expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

g) Carnet de conducir categoría B, en vigor.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

2.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP se adoptarán para las personas con la condición 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. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

3.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

#### **BASE CUARTA. Solicitudes, Documentación y Plazos**

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia (ANEXO II), dirigida al Sr. Alcalde Presidente



del Excmo. Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, durante el plazo de **diez días hábiles**, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/las interesados/as deberán presentar instancia, solicitando tomar parte en la presente convocatoria, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada. Las instancias podrán presentarse:

- En el Registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, pudiendo utilizar el modelo de instancia que figura en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.
- Tramitación Electrónica: A través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada. (Debiendo estar en posesión de certificado digital de usuario expedido por la ACCV o DNI electrónico).
- O mediante el procedimiento determinado en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia se acompañará una fotocopia compulsada del DNI, fotocopia compulsada del título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la tercera de estas bases, en su caso, Certificado de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano. Además, en el caso de ser nacional de otro Estado, debe aportar un certificado de su país de nacionalidad y, así como manifestación de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, no será admitido documento alguno justificativo de méritos.



El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

De presentarse las instancias conforme los métodos establecidos en el citado artículo, las personas interesadas deberán comunicarlo al Ayuntamiento de Pilar de la Horadada dentro del plazo de presentación de instancias, mediante la entrega del justificante sellado por el oportuno Registro a **personal@pilardelahoradada.org**.

En caso de necesitar adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas las personas aspirantes.

Junto con la instancia, se aportará la siguiente documentación:

- a. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b. Fotocopia compulsada de la titulación exigida o equivalente.
- c. Documentación que acredite los méritos a valorar en la fase de concurso mediante fotocopia compulsada o cotejada de los mismos, junto con el ANEXO III, de relación de los documentos de carácter meritorio presentados.
- d. Fotocopia compulsada del carnet de conducir categoría B, en vigor.
- e. Certificación negativa por delitos de naturaleza sexual, expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

### **BASE QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Edictos y *Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento* <https://sede.pilardelahoradada.org/>, y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con la identificación de las causas de exclusión,



concediéndose un plazo de **diez días hábiles** para subsanación (**ANEXO IV**), contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y excluidos, y que sus nombres y demás datos constan correctamente. En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde Presidente dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, junto con el nombramiento de los miembros que van a formar parte del Tribunal Calificador del proceso selectivo, que se hará pública en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/>, y en ella se fijará lugar, fecha y hora, del primer ejercicio de la fases de oposición.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/>.

5.2 Serán causas de exclusión además de las ya señaladas las siguientes:

- a. No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base tercera.
- b. No presentar la instancia y la documentación acreditativa en la forma establecida en la cláusula cuarta.
- c. La omisión de la firma en la instancia de la persona solicitante.
- d. La presentación de la solicitud fuera del plazo y forma establecida.



## **BASE SEXTA.- Tribunal Calificador.**

I.- El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por el órgano competente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La Comisión actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el/la Presidente/a, tres actuarán como Vocales y otro/a como Secretario/a. Todos ellos con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/>.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el/la Presidente/a, éste/a designará, de entre los/las vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Previa convocatoria del Presidente/a, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El/la secretario/a del Tribunal levantará un acta de cada sesión que celebre, en la que se consignará la firma de todos los/as miembros en prueba de conformidad, y suscribirá los anuncios emitidos por este.



Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma.

Contra los actos del Tribunal Calificador se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Ilma. Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el B.O.P., Tablón de Anuncios *de la Sede Electrónica* de este Excmo. Ayuntamiento de Pilar de la Horadada <https://sede.pilardelahoradada.org/>. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.



Podrán ser incorporados si así lo decide el Tribunal por acuerdo mayoritario, asesores/as especialistas a las pruebas.

La convocatoria y sus bases vinculan a la administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el Tribunal Calificador en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.

El personal del Ayuntamiento y los/as miembros/as del Tribunal calificador tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

## **BASE SEPTIMA.- Sistema Selectivo**

El procedimiento de selección será el Concurso–Oposición, considerando las funciones reservadas propias del puesto de trabajo, que conllevan la idoneidad del estudio específico de las materias y funciones a desempeñar, mediante criterios objetivos a través de la fase de concurso, con la valoración de méritos que acrediten dichos conocimientos. La fase de concurso será posterior a la de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, siempre que esta sea superada.

### **1. FASE OPOSICIÓN**

Este apartado se valorará hasta un **máximo de 30 puntos**. Contendrá los siguientes ejercicios:

#### **PRIMER EJERCICIO: Obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en la realización de una prueba práctica tipo test, que consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referidos a los contenidos del temario que figura en el Anexo I de las presentes bases, a través de un **cuestionario de 50 preguntas**, que adoptará la forma de test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, con una duración máxima de 90 minutos.

El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato de las personas aspirantes, las cuales deberán acudir provistas de su Documento Nacional de Identidad.



## SEGUNDO EJERCICIO: Obligatorio y eliminatorio.

Constará de dos partes:

**1ª Parte:** Realización de una **prueba de carácter práctico** consistente en desarrollar uno o varios supuestos prácticos cuyo contenido estará relacionado con las materias del anexo I, con las funciones y tareas propias a desempeñar en el puesto de trabajo en caso de ser llamados como Técnico/a de Juventud. El supuesto o supuestos prácticos podrán incorporar preguntas específicas sobre el contenido del mismo. Las personas aspirantes **NO PODRÁN CONSULTAR TEXTOS LEGALES** para la realización del ejercicio. La duración, en todo caso, la establecerá el Tribunal antes del inicio de la prueba, no pudiendo ser superior a dos horas.

**2ª Parte:** Consistirá en la **exposición del supuesto práctico** desarrollado en el ejercicio anterior ante el Tribunal. El tribunal valorará la pertinencia de los contenidos, la capacidad de análisis y de síntesis, la calidad de la exposición oral y escrita, y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Para ello, podrá realizar a la persona aspirante cuantas preguntas y aclaraciones sean necesarias para la correcta y objetiva valoración del ejercicio.

### Desarrollo de la Fase de Oposición

El primer ejercicio será calificado con un máximo de diez puntos, y **se eliminará** a aquellas personas aspirantes que **no superen un mínimo de cinco puntos**.

Para puntuar el primer ejercicio, se valorará con 0.2 puntos cada pregunta respondida correctamente. Las preguntas contestadas incorrectamente se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio de cada contestación correcta (tres contestaciones incorrectas restarán una contestación correcta). Las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

Tras la realización de este primer ejercicio de la fase oposición, el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/> la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo.

Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **DOS DÍAS HÁBILES**, contados desde el día siguiente a su publicación, para



formular las alegaciones que estimen pertinentes a la misma, en el Registro General del Ayuntamiento.

La resolución de las alegaciones presentadas que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal, se hará pública junto con el listado de personas aprobadas del primer ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. La plantilla provisional y aquella que resulte tras la estimación de las alegaciones pertinentes, **NO SERÁN RECURRIBLES** de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados/as.

**Dado el carácter eliminatorio del primer ejercicio, sólo podrán realizar el segundo ejercicio aquellas personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.**

El segundo ejercicio, tras la exposición, será valorado por el Tribunal con un máximo de **20 puntos**, y serán eliminadas aquellas personas que no superen en el ejercicio con un **mínimo de diez puntos**.

La fecha de realización de la exposición se comunicará a las personas aspirantes el día de realización del supuesto práctico.

No se permitirá el acceso a cualquier ejercicio de esta primera fase de oposición con los teléfonos móviles y/o cualquier otro dispositivo electrónico.

De advertir el Tribunal que alguna de las personas aspirantes accede a los ejercicios en posesión de los citados dispositivos, podrá excluirlas de su realización y, por consiguiente, de todo el proceso selectivo.

## **2.- FASE CONCURSO.**

La fase de concurso **no tendrá carácter eliminatorio** y solo se procederá a puntuar en el caso de haber superado los dos ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición. Los méritos presentados por las personas aspirantes estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito presentado con posterioridad.

En esta fase se valorará **específicamente** la formación y la experiencia **en políticas integrales de juventud y desarrollo comunitario**, de acuerdo al siguiente baremo y hasta un máximo de **20 PUNTOS**, con arreglo al siguiente baremo:



## 2.1 Por la formación, hasta un máximo de 5 puntos, según los siguientes apartados:

2.1.1 Titulación académica. Siendo valoradas únicamente una titulación académica de superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto. Las titulaciones que estén íntimamente relacionadas con el puesto se valoraran con **1 punto**, y el resto de las titulaciones con 0,5 puntos. Solo se puntuará el título o títulos de mayor nivel; entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior.

2.1.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. Los cursos de formación y perfeccionamiento, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a quince horas, se valoraran hasta un máximo de **2 puntos**, según la siguiente escala:

- ◆ De 100 o más horas 2 puntos
- ◆ De 75 o menos de 100 horas 1 '5 puntos
- ◆ De 50 a menos de 75 horas 1 punto
- ◆ De 25 a menos de 50 horas 0'5 puntos
- ◆ De 15 a menos de 25 horas 0'2 puntos

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios. Tampoco se puntuarán los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios, cuando estos 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.

En ningún caso se puntuarán los cursos que no acrediten las horas de formación o éstas sean inferiores a 15 horas.



2.1.3 Valenciano, El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de **1 punto**, previa acreditación de estar en posesión de! Certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- ◆ Conocimiento oral (A2): 0,25 puntos
- ◆ Grado elemental (B1): 0,50 punto
- ◆ Grado medio (C1): 0,75 puntos
- ◆ Grado Superior (C2): 1 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, siempre que no constituya requisito del puesto a proveer.

2.1.4 Idiomas de otros países de la Unión Europea. Se valorara con 0,2 puntos cada curso completo de un idioma de otro país de la Unión Europea, o su equivalente si se trata de ciclos o, en su caso, 12 créditos, correspondientes a título expedido por una universidad o escuela oficial de idiomas, públicas o legalmente reconocidas para impartir estudios con validez oficial. Hasta un máximo de **1 punto**.

**2.2 Por servicios prestados en cualquier Administración pública, hasta un máximo de 15 puntos, conforme a los siguientes apartados:**

- a) A razón de 0'07 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en Administración Local en plaza o puesto de Técnico/a de Juventud.
- b) A razón de 0,05 Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de Técnico/a de Juventud.

Los méritos alegados habrán de poseerse una vez expuestas las listas provisionales, en un plazo de 5 días y deberán acreditarse mediante fotocopias compulsadas o fotocopias acompañadas de original para su compulsa de la siguiente forma:

- Acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados expedido por el Secretario de la Entidad



donde se hubieren prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo y el tipo de funciones desempeñadas. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

- Los cursos de formación mediante la presentación del original o copia compulsada del certificado correspondiente en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración.
- Otras titulaciones: Mediante la aportación del título acreditativo o en su defecto certificado de abono de las tasas correspondientes junto con solicitud de expedición

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

### **BASE OCTAVA. Procedimiento de selección de las personas aspirantes.**

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La falta de presentación en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluida del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se realizará por orden alfabético del primer apellido, iniciándose por la letra A, debiendo mostrar acreditar su identidad mediante el Documento Nacional de Identidad para el acceso a la prueba.

La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se anunciará en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/> y en su página web (Sede Electrónica – Oferta de empleo público – Bolsas de empleo) ; expresando el día, hora y lugar en que se realizará, debiendo mediar un mínimo de 3 días naturales entre el anuncio de celebración y el día de realización de las pruebas.



Una vez comenzadas las pruebas los anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/> y en su página web (Sede Electrónica – Oferta de empleo público – Bolsas de empleo)

Los ejercicios determinados en la cláusula séptima, fase de oposición, **SE REALIZARÁN EN JORNADAS DIFERENTES.**

#### **BASE NOVENA. Calificación.**

Las calificaciones del segundo ejercicio de la fase de oposición se adoptarán sumando las otorgadas por los/as distintos/as miembros/as del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel.

**Calificación definitiva.** La calificación final del Concurso – Oposición, resultará de sumar a la puntuación obtenida en la fase de Oposición, con la puntuación obtenida en la fase concurso. Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación, el desempate se decidirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. Si en la fase de concurso se obtuviera la misma calificación, el desempate se decidirá a favor del que haya obtenido mayor puntuación, en el segundo ejercicio de la oposición, si se mantuviera el empate, se determinará por el aspirante de mayor edad.

#### **BASE DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de la bolsa.**

Finalizado el proceso selectivo, el Presidente de la Entidad, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/> y en su página web (Sede Electrónica – Oferta de empleo público – Bolsas de empleo) , una resolución definitiva conteniendo la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Con esa resolución definitiva se constituirá una lista de seleccionados/as por orden decreciente de puntuaciones.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo no generará derecho alguno frente al Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

Las personas integrantes de la lista formada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, podrán ser llamadas siguiendo el orden de prelación establecido en la



misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, mediante nombramiento como personal interino.

La no presentación de la documentación exigida en la convocatoria, supondrá **la exclusión definitiva** de la Bolsa de Trabajo.

En el caso de que una persona aspirante sea llamada y renuncie, sin causa justificada, será también excluida definitivamente de la bolsa, excepto en los supuestos de cualquier tipo de baja médica o maternidad, en los que se conservará su posición en la bolsa sin ningún tipo de penalización.

Antes de efectuar el nombramiento, el Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar un reconocimiento médico a la persona aspirante seleccionada, a fin de constar su aptitud física y psíquica para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la falta de aptitud del/la trabajador/a y la consiguiente exclusión temporal o definitiva de la bolsa.

En el caso de que la renuncia esté causada por el desempeño de un trabajo fuera del Ayuntamiento, previa acreditación de la situación, la persona aspirante será relegada al último lugar del orden de prelación.

Si una persona incluida en la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la bolsa acorde a su puntuación. Si el cese en la prestación de servicios es imputable al/la trabajador/a, tal circunstancia será entendida como una renuncia y será eliminado/a de la bolsa de trabajo.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo. Finalizada la vigencia del nombramiento y habiendo cumplido la totalidad del mismo, el/a trabajador/a volverá a la posición que, de acuerdo a su puntuación, le corresponde en el orden de prelación de la bolsa.

Realizados tres intentos de contactar con la persona aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas de la realización de la última llamada o correo electrónico, esta, quedará automáticamente excluida de la Bolsa de Trabajo, pasando a llamar siguiente aspirante por orden de la lista.

Para la efectividad del llamamiento, las personas integrantes de la bolsa deberán mantener actualizados sus datos personales.

La Bolsa entrará en vigor desde la fecha de resolución de la convocatoria, siendo el periodo de vigencia de cuatro años. Si al término de este periodo no se hubiera



constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático sin necesidad de acto expreso alguno hasta que quede constituida una nueva.

### **BASE UNDÉCIMA. Presentación de documentos y nombramientos.**

**EN EL PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS NATURALES** a contar desde el día siguiente al del llamamiento las opositoras y opositores propuestos según el orden de la Bolsa, presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en el concurso oposición exigidos en la base tercera, que no hayan sido presentados junto a la instancia, y que se determinan a continuación:

a. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico y/o psíquico que impida el normal ejercicio de la función. En el caso de aquellas personas aspirantes con diversidad funcional de grado igual o superior al 33%, certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas o de otro Organismo con igual competencia en la materia.

b. Declaración jurada de no haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

Aquellas personas que dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola no reuniesen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, la propuesta del Tribunal se considerará realizada en favor de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación, disponiendo la Presidencia la correspondiente contratación, previa la resolución que proceda.

Presentada la documentación por las personas interesadas y siendo esta conforme, se procederá al nombramiento de funcionario/a interino/a del/la aspirante propuesto/a por el Tribunal en los términos previstos en las presentes bases y en la legislación vigente. Quien sin causa justificada no asista a la formalización del contrato dentro del plazo establecido perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la propuesta de contratación.



## **BASE DUODÉCIMA. Incidencias**

El Tribunal queda facultado para realizar cuantos trámites sean necesarios para resolver cualquier duda que se produzca en lo no previsto en las bases de la convocatoria.

## **DECIMOTERCERA. Protección 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 nos 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 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 Pilar de la Horadada arriba mencionado. El tratamiento está recogido 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 sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6.c del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Sus datos serán 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.

Tiene 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, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas 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.

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) 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.



## **ANEXO I. TEMARIO**

Tema 1. Instituto Valenciano de la Juventud (IVAJ). Estructura, funciones, programas y servicios.

Tema 2. Carta Eryica. Carta Europea de Información Juvenil.

Tema 3. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de Políticas Integrales y Juventud.

Tema 4. Elaboración de Planes de Juventud: Planificación, seguimiento y evaluación.

Tema 5. Asociacionismo y participación juvenil. Herramientas de participación.

Tema 6. Los servicios de información juvenil. Tecnologías de información y comunicación en el trabajo con jóvenes.

Tema 7. Ocio educativo. Concepción y marco espacio-temporal.

Tema 8. La emancipación y el empoderamiento juvenil como marco de intervención.

Tema 9. Perfil del Técnico de Juventud. Formación, tareas y funciones.

Tema 10. La condición juvenil, diversidad e inclusión social.

Tema 11. Educación en valores. Formación, programas y experiencias de educación en el tiempo libre. Actuaciones y recursos para la juventud.

Tema 12. Programa Europeo Erasmus+.

Tema 13. Juventud y empleo. Fuentes y recursos de información para el empleo.

Tema 14. El emprendimiento en los/as jóvenes.

Tema 15. Planes y proyectos para jóvenes en el ámbito municipal.

Tema 16. Programas de igualdad de género y prevención de la violencia.

*Tema 17. Programas y servicios para jóvenes en Pilar de la Horadada.*