

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 05 de septiembre de 2024, aprobó la convocatoria de proceso de para la constitución de una bolsa de trabajo para nombramiento o contratación temporal de técnico/a dinamizador/a de juventud (grupo b), de acuerdo con las Bases Específicas siguientes:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN TEMPORAL DE TÉCNICO/A DINAMIZADOR/A DE JUVENTUD (GRUPO B).

EXP. 2024/1134

BASE PRIMERA. – OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una Bolsa de Trabajo en la categoría profesional de Técnico/a dinamizador/a de Juventud (Grupo B), en el Ayuntamiento de Xixona, por el sistema de concurso oposición libre, para nombramiento como funcionario interino o contratación laboral temporal en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación sobre función pública o laboral vigente, bien sea vinculado a la subvención anual concedida por el Institut Valencià de la Joventut , o en aquellos otros supuestos en que resultase necesario realizar nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales en el departamento de juventud, en categorías similares o inferiores a las que den acceso las titulaciones requeridas.

La convocatoria y bases se publicarán en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento (físico y de la Sede Electrónica), así como en la página web municipal (www.xixona.es) y un extracto de ésta en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (en adelante BOPA).

Los sucesivos anuncios relativos a este proceso selectivo se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento – físico y electrónico - y en la página web municipal (www.xixona.es).

BASE SEGUNDA. – FUNCIONES

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
Maria Teresa Carbonell Bernabeu	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original



La actividad a desempeñar por el personal nombrado o contratado consistirá en intervenir directamente con jóvenes, con funciones de diseñar, implementar y evaluar actividades dirigidas a la población juvenil, dinamizar grupos de jóvenes, y, entre otras, sin que la presente relación pueda considerarse limitativa, serán funciones propias del puesto de trabajo las siguientes:

1. Dinamizar el “Espai Jove” del municipio. Elaborar, planificar y coordinar todas las actividades juveniles que se realicen allí correspondientes a la programación anual del departamento de Juventud; gestionar el libre acceso de la juventud al “Espai Jove” y fomentarlo como referente de encuentro e intercambio entre las personas jóvenes favoreciendo así su comunicación, integración y participación activa, en la vida social de nuestro municipio.

2. Coordinarse con el personal del departamento de juventud y de las otras áreas de la entidad local, facilitándoles la información y asesoramiento sobre las actividades, recursos, servicios, programas y convocatorias de la Generalitat que puedan interesar a las personas jóvenes.


3. Coordinarse con el IVAJ, participando en sesiones de formación y en las reuniones de coordinación que se establezcan.

4. Facilitar el contacto y la coordinación entre las personas responsables de las concejalías competentes en materia de juventud y el personal técnico de juventud de otras entidades locales beneficiarias de la misma línea de subvención, para la creación de redes o el funcionamiento de las existentes.

5. Informar y asesorar a las personas responsables de las concejalías competentes en materia de juventud y al personal técnico, sobre las actividades, recursos, servicios, programas y convocatorias de otras Administraciones que puedan ser de interés para las personas jóvenes.

6. Apoyar al personal técnico de juventud en el diseño, elaboración y evaluación de planes de juventud, en la realización y difusión de campañas informativas y

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
Maria Teresa Carbonell Bernabeu	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	

educativas, y en la programación de actividades de ocio educativo para jóvenes.

7. Apoyar el trabajo de los diferentes servicios de la Generalitat en su ámbito territorial, para todos los programas, actividades y campañas dirigidas a jóvenes y adolescentes, o que les afectan, con el objetivo de conseguir la coordinación entre todas las entidades que actúan en el territorio.

8. Facilitar el contacto y la colaboración entre asociaciones y/o grupos de jóvenes del municipio y apoyar las actividades conjuntas que organicen.

9. 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 o cualquier otra forma de participación, ofreciendo información, asesoramiento y apoyo.

10. Recopilar información sobre recursos y actividades de interés para jóvenes en las áreas geográficas de actuación e incorporarlos a los medios de difusión que se determinen.

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

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

BASE TERCERA. - NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas:

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

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
Maria Teresa Carbonell Bernabeu	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original



- 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 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.
- 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.
- Supletoriamente, el 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- 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.
- Resolución de 13 de marzo de 2023, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, de concesión de la subvención a las entidades locales incluidas en la línea nominativa de S6030000, «Xarxa Jove», de los presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2023

BASE CUARTA. - ÁMBITO TEMPORAL

La bolsa de trabajo que se constituya como resultado de este proceso selectivo estará vigente en tanto no se resuelva nuevo proceso selectivo con el mismo objeto. No obstante, mediante Resolución de Alcaldía podrá resolverse la apertura de la Bolsa para la incorporación de nuevos candidatos, así como para que aquellos aspirantes que ya figuren en la bolsa de trabajo aporten documentación que acrediten nuevos méritos.

BASE QUINTA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
Maria Teresa Carbonell Bernabeu	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001

Url de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112>

Metadades Origen: Origen ciudadà Estat d'elaboració: Original



requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 177 y concordantes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Ley Orgánica 7/1985, de 1 de junio, el Real Decreto 1099/1986, de 29 de mayo, el Real Decreto 1119/1986, de 19 de mayo, y el Real Decreto 155/1996, de 2 de febrero, en el supuesto de que un aspirante sea extranjero, nacional de alguno de los estados que no son miembros de la Unión Europea, donde se ha hecho efectiva la libre circulación de trabajadores, la contratación que se celebre estará condicionado, en su formalización y continuidad a la obtención y la renovación del permiso de trabajo y las demás autorizaciones exigidas en su caso.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación de ciclo formativo 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 o cualquier otra titulación de la misma familia profesional.

Será válido y se admitirá cualquier otro título de Formación Profesional de grado superior o cualquier otra titulación universitaria, siempre que, además, se acredite haber realizado mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, alguna de las formaciones siguientes.

- Máster o posgrados que aborden total o sectorialmente políticas de juventud y sus metodologías.
- Monitor/a Actividades Tiempo Libre (MAT) o equivalente.
- Director/a Actividades Tiempo Libre (DAT) o equivalente
- TASOC

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
Maria Teresa Carbonell Bernabeu	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original



- TASOCT
- Certificado de profesionalidad de Información Juvenil o cualquier otro certificado de profesionalidad relacionado con juventud o desarrollo comunitario.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación de la autoridad educativa competente.

No se valorarán como méritos la formación que se haya aportado para justificar el cumplimiento de los requisitos de acceso.


d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones de su Escala y Categoría.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o a condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública, se adjuntará declaración responsable.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el nombramiento o contratación, en su caso, pudiendo realizarse las comprobaciones oportunas hasta el momento en que proceda nombramiento o contratación.

El Órgano Técnico de Selección establecerá para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Tendrán la consideración de personas con diversidad funcional las así definidas en el artículo 4 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. En

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
Maria Teresa Carbonell Bernabeu	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	

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

BASE SEXTA. - SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y LISTAS DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

1.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, lo solicitarán a través de Instancia General dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Xixona, según **Anexo II** que acompaña a estas bases, en la que deberán manifestar, bajo su responsabilidad, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Quinta, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes, debiendo acreditarlo posteriormente para el caso en que fueran seleccionados/as.

Las personas con diversidad funcional que sean seleccionadas habrán de acreditar su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto o plaza a que aspiran, mediante la oportuna certificación del órgano correspondiente.

Junto a la Instancia deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a) Copia del D.N.I. o documento oficial de identificación extranjero equivalente.
- b) Copia de la titulación académica exigida en la Base Quinta.
- c) Resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen. En el momento de presentar la solicitud, se adjuntará resguardo de haber ingresado en las arcas municipales la cantidad de 17,00 euros en concepto de tasa por derechos de examen, o acreditación de la exención de la misma. La tasa se deberá abonar de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora y demás normativa vigente.

La autoliquidación será facilitada por la Oficina de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento (oac@xixona.es)

2.- El plazo de presentación de instancias será de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOPA.

Si el último día del plazo fuese inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
Maria Teresa Carbonell Bernabeu	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original



3.- Las solicitudes de participación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Xixona (OAC), situado en calle Alcoi, núm.12, de 9:00 a 14:30 horas o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la solicitud se presentase en lugar o modo distinto al de la Oficina de atención al ciudadano o de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Xixona, (<https://sede.xixona.es>), el/la aspirante habrá de comunicarlo dentro del plazo de presentación de instancias, por correo electrónico a: oac@xixona.es, adjuntando el documento de registro de entrada o justificante. Sin dicho requisito, no se admitirá la instancia cuando sea recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de finalización del plazo.

Se establece este mismo requisito cuando se efectúe cualquier otro tipo de alegación sujeta a plazo que se pudiera efectuar a lo largo del proceso selectivo.

4.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, se publicará en los Tablones de Anuncios de este Ayuntamiento (físico y de la Sede Electrónica), la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando en este último caso la causa de exclusión, y concediendo un plazo máximo de **CINCO DÍAS HÁBILES** desde la fecha de publicación en los correspondientes tablones de anuncios, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

Se entenderá como causa de exclusión no subsanable la presentación de la instancia de forma extemporánea, después del plazo correspondiente.

5.- Si no se produjese reclamación o petición de subsanación alguna, la lista provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, se elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas y se publicará en los respectivos Tablones de Anuncios del Ayuntamiento (físico y de la Sede Electrónica), sirviendo dicha publicación de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se nombrarán y convocarán a los miembros del órgano técnico de selección para su

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
Maria Teresa Carbonell Bernabeu	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Origen: Origen ciudadà Estat d'elaboració: Original



constitución y se fijará la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio correspondiente a la fase de oposición del procedimiento selectivo.

BASE SÉPTIMA - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

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

Los órganos de selección conforme a lo establecido en el artículo 60 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, así como en el 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, y el resto de disposiciones legales y reglamentarias vigentes, estará integrado por los miembros siguientes, todos ellos con voz y voto.


- Presidente/a: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.
- Secretario/a: el/la Secretario/a de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

En la designación de los miembros del órgano técnico de selección se incluirá la de los respectivos suplentes y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El órgano técnico de selección podrá solicitar y obtener el asesoramiento de colaboradores, especialistas y ayudantes, en aquellas pruebas en que lo estime necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz, pero sin voto.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a, teniendo la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sometido en su actuación por las normas que para el funcionamiento de los órganos colegiados establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, así como a las causas generales de abstención

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
Maria Teresa Carbonell Bernabeu	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	

y recusación recogidas en los artículos 23 y 24 de la misma ley.

Del mismo modo y de conformidad con el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte del órgano de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El órgano técnico de selección estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración del proceso selectivo, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean necesarias para el buen orden y resultado de las mismas.

BASE OCTAVA. - SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de concurso oposición y constará de tres fases (dos pruebas y el concurso).

FASE OPOSICIÓN (hasta un máximo de 60 puntos).

Los ejercicios de la oposición son dos, obligatorios y eliminatorios.

I. Ejercicio 1: puntuación máxima 40 puntos.

Consistirá en la resolución de un test de como máximo 30 preguntas, más 3 de reserva, con 4 alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una de las alternativas es la verdadera. Dichas preguntas versarán sobre cualquier cuestión en relación con las materias del temario señalado en el Anexo I. Dicho ejercicio será elaborado por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración.

La duración máxima del ejercicio la determinará la Comisión Técnica de Valoración.

La calificación del test se realizará aplicando la siguiente formula:

- Puntuación del ejercicio = $(NA-NE/3) / NP \times 10$
- NA: nº de preguntas respondidas correctamente (aciertos).
- NE: nº de preguntas respondidas erróneamente (errores). NP: nº de preguntas del ejercicio.
- Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
Maria Teresa Carbonell Bernabeu	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original



Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, será necesario obtener 20 puntos para superarlo.

II. Ejercicio 2: puntuación máxima 20 puntos.

Consistirá en una entrevista personal en relación a la aplicación práctica del temario del Anexo I, valorándose la capacidad de resolución de problemas, la proactividad y el conocimiento real en el ámbito laboral de la Juventud.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, será necesario obtener 10 puntos para superarlo.

FASE CONCURSO (hasta un máximo de 40 puntos):

El órgano técnico de selección expondrá al público la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición junto con la nota obtenida en dicha fase; estos aspirantes quedarán emplazados para presentar la documentación acreditativa de sus méritos en un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** a contar desde la fecha de publicación del resultado de la fase de oposición.

Los méritos alegados por los aspirantes para ser valorados en la fase de concurso, deberán haber sido obtenidos hasta el último día en que finalice el plazo de presentación de instancias; para ello utilizarán el documento de autobaremación, según **Anexo III**, que se adjunta a estas bases.


La documentación acreditativa de los méritos deberá ser original o copia cuya autenticidad se encuentre acreditada.

El órgano técnico de selección no valorará otros méritos que los aspirantes no hayan relacionado en el Anexo III, este hecho tampoco podrá ser subsanable.

1. Experiencia profesional (hasta 15 puntos):

- 1.1. Por cada mes completo de servicios en las administraciones públicas como Técnico dinamizador de Juventud o puesto en superior grupo de titulación, con las funciones del perfil profesional al que se opta en programas, actividades y servicios dirigidos a la población de entre 12 y 30 años, se valorará a razón de 0,5 puntos por mes completo de trabajo, quedando fuera del cómputo los periodos inferiores a un mes.

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
Maria Teresa Carbonell Bernabeu	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	

- 1.2.** En puestos de trabajo en las administraciones públicas que pertenezcan a menor grupo de titulación al del puesto al que se opta, en el sector sociocultural o de trabajo con jóvenes: 0,2 puntos por mes completo.

La acreditación de la experiencia profesional en las administraciones públicas, se realizará mediante certificación expedida por la entidad correspondiente.

A los efectos de valoración de la experiencia profesional solo tendrán la consideración de Administraciones Públicas, las que reúnan los requisitos establecidos en el art. 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- 1.3.** Por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada o como profesional autónomo/a, cuando el trabajo realizado guarde relación con el sector sociocultural o de trabajo con jóvenes de 12 a 30 años o con las funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse: 0,2 puntos.

La acreditación de la experiencia profesional en entidad privada se realizará mediante la presentación del Informe de Vida Laboral, contrato laboral o certificación de la empresa en los que conste la categoría profesional.

En caso de jornada parcial se reducirán las puntuaciones en proporción a la misma.

2. Formación (hasta 15 puntos)

- 2.1. Por titulación superior a la requerida (máximo 4 puntos):** se valorarán las titulaciones universitarias acreditadas relacionadas con el ámbito sociocultural y de las ciencias sociales, de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer.

- Grado o equivalente: 2 puntos.
- Máster: 1,5 puntos

- 2.2. Acreditaciones/titulaciones oficiales en materia de juventud (máximo 3 puntos):**

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
Maria Teresa Carbonell Bernabeu	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original



- Certificado de profesionalidad de Información Juvenil o cualquier otro relacionado con juventud o desarrollo comunitario: 1 punto
- Monitor/a de Actividades de Tiempo Libre (MAT) o equivalente: 1 punto.
- Director/a de Actividades de Tiempo Libre (DAT) o equivalente: 1,5 puntos.
- Títulos oficiales de TASOC, TASOCT: 1,5 puntos

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

2.3. Por cursos de formación (máximo 5 puntos):

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto de Técnico dinamizador/a de juventud que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, universidades, organizaciones sindicales, federaciones de municipios y provincias u otros desarrollados dentro de los planes de formación continua de los empleados públicos. Así como los cursos del sistema de formación de ERYICA.

La valoración se hará conforme al siguiente baremo:

- Cursos de 15 a 29 horas de duración: 0,20 puntos por curso
- Cursos de 30 a 49 horas de duración: 0,40 puntos por curso
- Cursos de 50 a 74 horas de duración: 0,60 puntos por curso
- Cursos de 75 a 100 horas de duración: 0,80 puntos por curso
- Cursos de 100 horas o más de duración: 1 punto por curso

A los efectos del cómputo de los cursos de formación relacionados en el apartado anterior, no se valorarán los cursos en cuyos títulos no se acrediten las horas de duración o en las que la duración de los mismos sea inferior a 15 horas.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado de asistencia y/o copia de la titulación obtenida.

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
Maria Teresa Carbonell Bernabeu	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original



2.4. Competencia lingüística (máximo 5 puntos)

- **Valenciano:** se valorará el mayor nivel del que se disponga de acuerdo con los certificados de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Accreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA) o certificados equivalentes expedidos de conformidad con el Anexo II de la Órden 7/2017, de 2 de marzo, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de valenciano de la junta calificadora de conocimientos de valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados (DOGV num. 7993 de 03.06.2017). No serán objeto de valoración los méritos que no se justifiquen de la forma indicada.

Títulos	Puntos
Nivel A2	0,25
Nivel B1	0,50
Nivel B2	1,00
Nivel C1	2,00
Nivel C2	3,00

- **Idiomas comunitarios:** se valorará el mayor nivel de que se disponga respecto al conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española, con expedición u homologación por las Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI). En caso de títulos homologados, el candidato será el encargado de acreditar dicha homologación. Se valorará según la tabla siguiente:

Títulos	Puntos
Nivel A2	0,25
Nivel B1	0,75
Nivel B2	1,00
Nivel C1	1,50
Nivel C2	2,00

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
Maria Teresa Carbonell Bernabeu	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original



3. Experiencia en actividades de voluntariado (máximo 5 puntos):

Se valorarán las realizadas de forma continuada en asociaciones juveniles y se acreditarán con el certificado firmado por la persona responsable de la entidad de voluntariado: 0,1 puntos por mes completo.

BASE NOVENA. - CALIFICACIÓN FINAL

En el supuesto de que ninguna persona aspirante haya superado la fase de oposición, el órgano técnico de selección podrá proponer la creación de una bolsa con aquellas personas aspirantes que hayan obtenido al menos 40 puntos en el supuesto práctico.

La calificación final estará integrada por la calificación en el concurso / oposición y se formará en orden decreciente de puntuación final.

En caso de empate se decidirá según lo establecido a continuación:

1. Los empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición; si persistiera el empate, se acudiría a la calificación más alta por méritos, atendiendo en su caso por orden a la puntuación más alta obtenida en cada uno de los criterios de valoración.
2. En último término se resolverá por sorteo.

El órgano técnico de selección elevará para su resolución al órgano competente, propuesta de constitución de la bolsa integrada únicamente por los aspirantes que la hayan de componer, que tendrá carácter vinculante según lo dispuesto en el artículo 48.7 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

BASE DÉCIMA. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1. El llamamiento para la comunicación de ofertas de trabajo se llevará a cabo por el Departamento de Recursos Humanos a través del teléfono que los aspirantes hayan indicado en su solicitud de participación en el proceso selectivo, considerándose dicha indicación como autorización de este medio a efectos de notificaciones y dejando constancia por la persona que ha realizado la llamada del día y la hora en que se ha realizado. Simultáneamente se podrá enviar un correo electrónico al aspirante en la dirección indicada en su solicitud.

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
Maria Teresa Carbonell Bernabeu	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001

Url de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112>

Metadades Origen: Origen ciudadà Estat d'elaboració: Original



2. Efectuada la comunicación anterior el aspirante dispondrá de 24 horas para aceptar o rechazar la oferta. En caso de no manifestar expresamente su aceptación en el plazo indicado se considerará que rechaza la misma.

3. La renuncia inicial a un nombramiento, la renuncia durante la vigencia del mismo o la no aceptación en plazo de la propuesta, no darán lugar a la baja definitiva de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.


No obstante, lo anterior, son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento en su puesto dentro de la Bolsa, quedando en la situación de "Inactivo/a" en esta bolsa la concurrencia de alguna de las siguientes causas (acreditadas documentalmente):

a) Encontrarse el candidato en situación de enfermedad, acreditada mediante la presentación del correspondiente certificado médico.

b) Fallecimiento o enfermedad grave o muy grave de un familiar del candidato hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación, en ambos casos, del correspondiente libro de familia o documento acreditativo equivalente en el que conste dicho grado de parentesco, así como del certificado de defunción o certificado médico en el que conste la gravedad de la enfermedad, según corresponda y que le impida al aspirante el desempeño de actividad laboral alguna.

c) Encontrarse al cuidado de un familiar de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, de conciliación de la vida familiar y laboral que se encuentren contempladas en la normativa vigente, accidente, enfermedad o discapacidad, no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, acreditando dichas circunstancias mediante certificado médico o cualquiera otra documentación oficial justificativa de dicho extremo y que le impida al aspirante el desempeño de actividad laboral alguna.

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
Maria Teresa Carbonell Bernabeu	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	

d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, con la justificación documental o requerimiento del organismo oficial correspondiente.

e) Encontrarse en período de disfrute de los permisos a los que se refiere el artículo 49 a), b) y c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Se entiende equiparado el permiso por nacimiento para la madre biológica, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación, con la documentación médica acreditativa de tal extremo.

f) Encontrarse el/la candidato/a contratado/a con carácter temporal en el sector privado.

g) Encontrarse el/la candidato/a prestando servicios mediante nombramiento como funcionario interino o personal laboral temporal en el ámbito de cualquier Administración Pública española o de un Estado miembro de la Unión Europea, debiendo aportar el contrato de trabajo o nombramiento correspondiente.


4. Acreditada la concurrencia de una de las situaciones anteriores, el aspirante continuará en la bolsa en el mismo número de orden que ocupaba inicialmente en situación de "BAJA TEMPORAL", si bien no será activado en la bolsa y llamado para una nueva oferta hasta que comunique y justifique expresamente al Departamento de Recursos Humanos mediante registro de entrada en la sede electrónica que ya se encuentra disponible por haber finalizado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo (salvo lo previsto en el párrafo siguiente).

5. En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el inicio de la bolsa, incluidos a los aspirantes que se encuentren en situación de inactivo/a.

6. Documentación necesaria. Aceptada la oferta de trabajo y con anterioridad al inicio de la relación de servicios, el aspirante deberá presentar la siguiente documentación:

Tarjeta de la Seguridad Social o número de afiliación.

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
	Maria Teresa Carbonell Bernabeu

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	

Acreditación mediante presentación de originales y copia para su cotejo de los títulos o requisitos esenciales requeridos para el desempeño del puesto.

Ficha de terceros indicando el número de cuenta corriente bancaria (IBAN).

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública, no hallarse inhabilitado para el empleo o cargo público.

Declaración jurada o promesa de que no realiza actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

Certificado que acredite que no ha sido condenado por delitos de naturaleza sexual, expedido por el órgano competente

En el caso de discapacidad, certificado médico que acredite que el interesado tiene capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto.

La no aportación sin causa justificada de la documentación anteriormente expresada con anterioridad a la fecha de iniciación de la relación de servicios será motivo de baja definitiva de la bolsa de trabajo.

7. La publicación de la constitución definitiva de la bolsa de empleo se efectuará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la página web www.xixona.es

8. Las funciones, jornadas y horarios.

La jornada y horarios estarán condicionados por las tareas a realizar, respetando los

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
Maria Teresa Carbonell Bernabeu	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001

Url de validació <https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112>

Metadades Origen: Origen ciudadà Estat d'elaboració: Original



períodos de descanso establecidos en la normativa vigente. La jornada de trabajo será la que, a todos los efectos, está establecida para personal de la administración general, sin perjuicio de las modificaciones que sean necesarias en función de las necesidades del servicio, en régimen de flexibilidad horaria, tarde, festivos o fines de semana, sin que suponga un aumento de jornada, para adaptar los tiempos de trabajo a las esenciales características de este servicio y puesto de trabajo. Esta jornada especial será incompatible con el cobro de gratificaciones extraordinarias u otra gratificación dado que el número de horas que excedan deberán compensarse en tiempo de descanso en el inmediato periodo que la prestación del servicio lo permita.

BASE UNDÉCIMA. - IMPUGNACIÓN Y DESTIMIENTO DE LA CONVOCATORIA

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el BOPA. Interpuesto el recurso no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

B) Recurso contencioso-administrativo, directamente ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de la provincia de Alicante que por turno de reparto le corresponda.

El plazo para interponer el recurso es:

a) de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el BOPA, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición;

b) de dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
Maria Teresa Carbonell Bernabeu	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001

Url de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112>

Metadades Origen: Origen ciudadà Estat d'elaboració: Original



admitidos y excluidos, el órgano competente podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de resolución, debidamente motivada, de desistimiento del procedimiento.

BASE DECIMOTERCERA. - INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. 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 CUANTO AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y A LA LIBRE CIRCULACIÓN DE ESTOS DATOS, LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD).


El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Xixona, con domicilio en Av. Constitución, 6, 03100 Xixona, pudiendo contactar con el/la delegado/a de Protección de Datos (DPD) a través del correo dpd@xixona.es o mediante carta por correo ordinario, dirigida al DPD y al domicilio del responsable.

La finalidad por la que sus datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Sus datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Xixona en base al principio de transparencia que rige estos procesos.

Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
Maria Teresa Carbonell Bernabeu	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	



aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública. El Ayuntamiento de Xixona podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria (a menos que el interesado se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle al interesado.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Derechos: Los interesados puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado dirigiendo una solicitud al delegado o delegada de Protección de Datos, acompañada de un documento acreditativo de su identidad.

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
	Maria Teresa Carbonell Bernabeu

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original



ANEXO I TEMARIO DINAMIZADOR/A DE JUVENTUD

Tema 1.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título I: De los interesados en el procedimiento.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Del Título II: Capítulo II - Organización y Capítulo III - Competencias.

Tema 4.- 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. Del Título II el Capítulo I – Clases de personal. Título III: derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Título IV: adquisición y pérdida de la relación de servicio. Título VII: régimen disciplinario.

Tema 5.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I: disposiciones generales. Título II: principios de protección de datos. Título III: derechos de las personas.

Tema 6.- Decreto 86/2015, de 5 de Junio del Consell, por el que se desarrolla la Ley 18/2010, de 30 de diciembre, de la Generalitat, de Juventud de la Comunitat Valenciana. Capítulo I: la Red de Información Juvenil de la Comunitat Valenciana .

Tema 7.- Decreto 86/2015, de 5 de Junio del Consell, por el que se desarrolla la Ley 18/2010, de 30 de diciembre, de la Generalitat, de Juventud de la Comunitat Valenciana. Título IV: Carnet Jove.

Tema 8.- Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de juventud. Título I: Institut Valencià de la Joventut (IVAJ).

Tema 9. I Plan de Joventud de Xixona.

Tema 10.- Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de juventud. Título II: participación juvenil.

Tema 11. La animación socio cultural en el trabajo con jóvenes.

Tema 12. - Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de juventud. Título III: estrategia valenciana de juventud.

Tema 13. - Las TIC como herramienta para la dinamización y difusión. Programas de prevención en el uso indebido para jóvenes.

Tema 14. - Educación en valores. Programas y experiencias de educación en el tiempo libre

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
Maria Teresa Carbonell Bernabeu	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001

Url de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112>

Metadades Origen: Origen ciudadà Estat d'elaboració: Original



Av. Constitució 6
03100 Xixona (Alacant)
Tel.: 965610300
Fax: 965612115
CIF: P0308300C
www.xixona.es

Ajuntament de
Xixona



Tema 15. - Decreto 86/2015, de 5 de Junio del Consell, por el que se desarrolla la Ley 18/2010, de 30 de diciembre, de la Generalitat, de Juventud de la Comunitat Valenciana. Título III: formación en materia de animación juvenil.

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
Maria Teresa Carbonell Bernabeu	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001	
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	

ANEXO II

INSTANCIA GENERAL						
Av. Constitució 6 03100 Xixona (Alacant) Tel.: 965610300 Fax: 965612115 CIF: P0308300C www.xixona.es				Ajuntament de Xixona 		
Solicitante (1)						
NIF/NIE/Pasaporte		Apellidos y nombre o razón social				
Domicilio				Número	Escalera	Piso
				Puerta	CP	
Municipio		Provincia	Teléfono	Fax	Correo electrónico	
En representación de (2)						
NIF/NIE/Pasaporte		Apellidos y nombre o razón social				
Domicilio				Número	Escalera	Piso
				Puerta	CP	
Municipio		Provincia	Teléfono	Fax	Correo electrónico	
Domicilio de notificación (3)						
Domicilio				Número	Escalera	Piso
				Puerta	CP	
Municipio		Provincia	Teléfono	Fax	Correo electrónico	
Expone (4)	Que conozco las bases específicas para la creación de una bolsa de trabajo para nombramiento o contratación temporal de técnico/a dinamizador/a de Juventud, (Grupo B). DECLARO que son ciertos todos los datos que constan en esta solicitud y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Quinta, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y que así lo acreditaré posteriormente en el caso en que fuera seleccionado/a.					
Solicita (5)	Ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud.					
Firma (6)	Documentos adjuntos - Copia del D.N.I. o documento oficial de identificación extranjero equivalente. - Copia de la titulación académica exigida en la Base Quinta.			Xixona, ____ de ____ de ____ Firma		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES-Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Xixona, con domicilio en: Avda. Constitució, 6, 03100 Xixona. La finalidad para la que sus datos van a ser dar cumplimiento o respuesta a su solicitud. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. No se comunican datos a otras entidades, salvo obligación legal. Los Derechos que usted, como interesado, ostenta consisten en: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. El modo de ejercer estos derechos se indica en la información adicional, disponible en: http://www.xixona.es/es-ES/Home/PoliticaPrivacidad						
ALCALDIA DEL AYUNTAMIENTO DE XIXONA						Página 1 /

Signatura 1 de 1
 Maria Teresa Carbonell Bernabeu
 10/09/2024
 Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original





INSTANCIA GENERAL
INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

Este modelo podrá utilizarlo si así lo desea y siempre que no exista un modelo específico aprobado o normalizado para un determinado tipo de solicitud o comunicación y deberá ser cumplimentado a máquina o utilizando bolígrafo sobre superficie dura, en letra clara y legible.

Por otra parte, le informamos que podrá obtener el citado modelo en las dependencias municipales o en la página web municipal www.xixona.es.

(1) SOLICITANTE. Deberá consignar sus datos personales.

(2) EN REPRESENTACIÓN DE. En el caso de que se actúe por medio de representante, consignar los datos de a quien representa, además, en los casos previstos en el artículo 32.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, deberá adjuntar los documentos que acrediten la representación conferida.

(3) DOMICILIO DE NOTIFICACION. Si desea que las notificaciones que se produzcan en relación a esta solicitud se dirijan a un lugar distinto al del domicilio del apartado 1 (Solicitante) deberá indicar el domicilio al que quiera que se dirijan, cumplimentando todos los datos que se solicitan.

(4) EXPOSICIÓN. En este apartado, deberá hacer constar los hechos, circunstancias, motivos o razones que justifican la presentación de este escrito y que están relacionadas con la solicitud.

(5) SOLICITUD. En este espacio, se deberá indicar el contenido de su solicitud al Ayuntamiento.

(6) FIRMA. El presente escrito deberá ser suscrito por el interesado o, en su caso, por su representante, indicando el lugar y fecha en que se presenta. Si se aporta documentación adjunta, deberá relacionarla de manera numerada en este apartado.

UTILIZACIÓN DE HOJAS ADICIONALES. Si el espacio de los apartados (4) Exposición, (5) Solicitud y (6) Documentos adjuntos le resultara insuficiente, utilice las hojas adicionales que precise, indicando en la casilla "página" situada en el ángulo superior derecho de cada una de las hojas el número de página que le corresponda. (Por ejemplo, si utiliza dos hojas adicionales, deberá indicar en la página primera: 1/3, en la página segunda: 2/3 y en la tercera página: 3/3). No olvide firmar las hojas adicionales que tenga que utilizar.

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resolució de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
Maria Teresa Carbonell Bernabeu	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original





ANEXO III

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS PARA FASE DE CONCURSO EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE TÉCNICO/A DINAMIZADOR/A DE JUVENTUD

Solicitante						
NIF/NIE/Pasaporte		Apellidos y nombre o razón social				
Domicilio		Número	Escalera	Piso	Pta	CP
Municipio	Provincia	Teléfono	Fax	Correo electrónico		

1. Experiencia profesional (máximo 15 puntos) 1.1 Administración Pública

Periodo	Entidad	Puntos

1.2 Entidad privada

Periodo	Entidad	Puntos

2. Formación 2.1 Titulación superior (máximo 4 puntos)

Título	Entidad	Puntos

Signatura 1 de 1
Regidora de Personal
(Segons Resolució de
Alcaldia núm. 17 de
08/01/2024)
10/09/2024
Maria Teresa Carbonell
Bernabeu

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001

Url de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112>

Metadades Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original





--	--	--

**2.2 Acreditaciones / titulaciones oficiales en materia de juventud
(máximo 3 puntos):**

Título	Entidad	Puntos

2.3. Cursos de formación (máximo 5 puntos)

Entidad	Título del curso	Nº horas	Puntos

2.4. Competencia lingüística (máximo 5 puntos)

Titulación y nivel	Puntos

3. Experiencia en voluntariado (máximo 5 puntos)

Asociación	Período de tiempo	Puntos

Signatura 1 de 1
Maria Teresa Carbonell
Bernabeu
10/09/2024
Regidora de Personal
(Segons Resolució de
Alcaldia núm. 17 de
08/01/2024)

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001

Url de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112>

Metadades Origen: Origen ciudadà Estat d'elaboració: Original





Baremación total de todos los méritos alegados:

Críterios	Puntos
Experiencia	
Titulaci3n superior	
Cursos de formaci3n	
Competencia lingüística	
TOTAL	

Signatura 1 de 1	Regidora de Personal (Segons Resoluci3n de Alcaldia núm. 17 de 08/01/2024)
	10/09/2024
Maria Teresa Carbonell Bernabeu	

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validaci3n	e77eaf96d41443d1bfb9cdf618faf175001
Url de validaci3n	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=112
Metadades	Origen: Origen ciudadà Estat d'elaboraci3n: Original

