

## **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA LA CREACIÓN UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE JUVENTUD**

### **B A S E S**

#### **BASE PRIMERA. - Objeto**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para cubrir con carácter temporal un puesto de Técnico/a de Juventud del Ayuntamiento de Quart de Poblet, en base a la línea de subvenciones del IVAJ "Plan de financiación concertada con las entidades locales", por el procedimiento de constitución de bolsas independientes, establecido en el Reglamento sobre el procedimiento aplicable a la selección del personal temporal y a las bolsas de trabajo, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión del 24 de abril de 2012 y publicado en el BOP nº 150 de 25 de junio de 2012, modificado según publicación en BOP de 18 de noviembre de 2016.

**Naturaleza del puesto:** Funcionario.

**Grupo:** A, subgrupo A2.

**Sistema selectivo:** Concurso-oposición: consistente en presentación de un proyecto y defensa de este mediante entrevista y baremación de méritos.

**Titulación exigida:** Titulación universitaria de Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía o Magisterio.

**Definición del puesto:** Funciones técnicas dentro del Área de Juventud del Ayuntamiento de Quart de Poblet, bajo la coordinación de la misma.

#### **Funciones:**

A realizar de acuerdo a lo establecido en la línea de subvenciones de la Resolución 20 de febrero de 2019 del IVAJ "Plan de financiación concertada con las entidades locales"

A) Coordinación para el diseño e implementación de políticas de juventud con las personas que trabajan en el área de juventud y en otras áreas del ayuntamiento, con el personal de juventud del área geográfica y colaboración con el IVAJ y con el personal del contrato de apoyo a la XarxaJove, participando en sesiones de formación y en las reuniones de coordinación necesarias.

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

1. Plan Joven: Asesorar y colaborar en la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación del plan joven local.
2. Educación en la participación, mediante la realización de las funciones siguientes:
  - Facilitar el contacto y la colaboración entre asociaciones y/o grupos de

jóvenes del municipio.

- Impulsar y promover la realización de encuentros entre las personas jóvenes y las distintas administraciones, con el fin de encontrar un espacio de diálogo y trabajo conjunto (Fòrum Jove).
- Realizar un programa de fomento de la participación en:
  - Institutos de Educación Secundaria (IES)
  - Centros juveniles
  - Asociacionismo
  - Grupos de jóvenes

3. Consejo de juventud. Apoyar al consejo local

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

- Elaboración de un mapa de ocio educativo juvenil en el municipio, recopilación de datos e introducción en la base de datos correspondiente de los servicios y espacios físicos que sirven para la realización de actividades de ocio educativo.
- Contacto y coordinación con las entidades y el personal técnico que intervenga en este ámbito dentro del municipio, impulsando la participación de las personas jóvenes.

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

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

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

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

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

1. Participación, de acuerdo con el IVAJ, en las actividades de juventud (ferias, congresos, encuentros, etc) que se organizan en el municipio.
2. Seguimiento, evaluación e informe de las actividades, campañas, actuaciones y recursos que se realicen, reflejándolos en los documentos modelos que se establezcan y facilitando al IVAJ, los datos relacionados con su trabajo.
3. Colaboración con el personal de juventud en los servicios de información juvenil, sobre actividades, recursos, servicios y campañas de la Generalitat dirigidas a jóvenes.

D) Cualquier otra función relacionada con las actuaciones propias del área de juventud municipal.

## **BASE SEGUNDA.- CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en el presente procedimiento, será necesario que las y los aspirantes reúnan las condiciones siguientes:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión de la titulación exigida en la base primera, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

## **BASE TERCERA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de Abril, de Integración Social de los Minusválidos, en su art. 38.3, en las presentes pruebas serán admitidas las personas minusválidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multiprofesional competente, que deberá ser emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los y las aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

## **BASE CUARTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN**

4.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

Las instancias serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento (Pl. País Valencià, 1), o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de edictos y página web del ayuntamiento [www.quartdepoblet.org](http://www.quartdepoblet.org)

4.2.- A la instancia se acompañará resguardo original del ingreso bancario en la cuenta del banco Santander IBAN ES33 Entidad 0049 Oficina 0450 dígito de control 18 y número de cuenta 2210416670, del importe de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 20,50 euros, indicando nombre y apellidos, y en concepto derechos examen técnico/a juventud.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición de la persona interesada, en el caso de exclusión del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Tendrán exención del pago del precio público de derecho de examen las personas que cumplan los siguientes requisitos, aportando los certificados correspondientes junto con la instancia:

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de esta convocatoria. Para el disfrute de la exención será requisito que se aporte certificado expedido por la administración competente en el que conste expresamente:

- 1.- La fecha de inscripción como demandante de empleo.
- 2.- Que no han rechazado oferta de empleo adecuado ni se han negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- 3.- Así como certificado o declaración jurada en el que conste que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

#### **Documentación a presentar junto a la instancia:**

- Fotocopia DNI.
- resguardo ORIGINAL justificativo del ingreso, adherido a la instancia
- Fotocopia de la Titulación exigida para formar parte en la convocatoria.
  
- En sobre cerrado nº1:

- Currículum Vitae, en el que harán constar su experiencia profesional.
- Fotocopias de Títulos académicos, méritos, certificados y demás circunstancias personales, objeto de valoración en el concurso (Anexo I)
- Impreso autobaremación debidamente cumplimentado (Anexo II)
- Hoja de vida laboral.

No se valorarán de oficio méritos que no se encuentren justificados en los términos expresados en las presentes bases y sus anexos.

- En sobre cerrado nº2:

**Memoria técnica:** Proyecto/Memoria en el que desarrollar el puesto de trabajo objeto de estas bases, consistente en la elaboración de un Plan de Juventud para un ayuntamiento como el de Quart de Poblet, que incluya su estructura y metodología de trabajo

El texto de la memoria, incluidos los gráficos, deberá tener una extensión máxima de 10 páginas (5 hojas a dos caras) y mínima de 4 páginas (2 hojas a dos caras), tipo de fuente " Arial" tamaño fuente 12, interlineado sencillo.

## **BASE QUINTA.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS**

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias– quedará aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicho listado, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y complementariamente y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento ([www.quartdepoblet.org](http://www.quartdepoblet.org)), indicará el plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la lista provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la entidad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de la prueba de carácter escrito. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

## **BASE SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Secretario/a: El de la Corporación, o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: cuatro funcionarios designados/as por la Presidenta de la Corporación  
La presidencia será ocupada por el/la vocal de mayor edad

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones. La totalidad de las y los vocales deberán ser personal que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada una/o de sus componentes hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con antelación a la celebración de las pruebas.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesoría especializada, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto

6.7.- En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

6.8.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias prevista en el art. 23 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.9.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

## **BASE SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO**

Las personas admitidas serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los participantes para que acrediten

su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad. El procedimiento de selección será mediante concurso oposición y consistirá en:

**A).- Fase de oposición. Obligatoria y eliminatoria. (Hasta 40 puntos):**

**A.1. Memoria técnica. (Hasta 25 puntos).**

Las personas aspirantes aportarán en el plazo de presentación de instancias una memoria técnica consistente en un Proyecto/Memoria en el que desarrollar el puesto de trabajo objeto de estas bases, consistente en la elaboración de un Plan de Juventud para un ayuntamiento como el de Quart de Poblet, que incluya su estructura y metodología de trabajo.

El texto de la memoria, incluidos los gráficos, deberá tener una extensión máxima de 10 páginas (5 hojas a dos caras) y mínima de 4 páginas (2 hojas a dos caras), tipo de fuente " Arial" tamaño fuente 12, interlineado sencillo.

No se valorarán aquellos proyectos que no se adecuen en forma o contenido a lo establecido en dicha base, ni aquellos que no sean originales.

La valoración de la memoria técnica se realizará con los siguientes criterios.

- calidad técnica, hasta 10 puntos.
- adecuación a la realidad, hasta 3 puntos.
- grado de viabilidad y posibilidad de ejecución práctica, hasta 5 puntos.
- promoción de la participación juvenil, hasta 5 puntos.
- indicadores de evaluación y seguimiento claros y medibles, hasta 2 puntos.

**A.2. Defensa de la memoria. (Hasta 15 puntos).**

Las personas candidatas realizarán una entrevista para la defensa ante el tribunal de su memoria técnica, que habrá sido presentada previamente de acuerdo a lo establecido en la base cuarta.

Se valorará el volumen de conocimientos, la claridad, orden de ideas y la calidad técnica de las soluciones prácticas planteada durante la defensa, además de las aptitudes y motivaciones para el puesto.

**Calificación final de la fase de oposición.**

Vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el primer (A.1) y el segundo ejercicio (A.2) de la fase de oposición, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 20 puntos.

A continuación se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos los aspirantes que hayan superado dicha fase.

**b).- Fase de concurso.**

Solo podrán participar en la fase los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación máxima de la fase de baremación será de **20 puntos** que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo I.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y haberse presentado junto con la instancia.

**Puntuación final del proceso de selección para la constitución de bolsa de trabajo.**

La puntuación final del proceso de selección se obtendrá sumando la puntuación obtenida en las dos fases.

**En caso de empates** se dirimirán por el orden establecido a continuación:

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Segundo: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de “experiencia profesional”.
- Tercero: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de “formación”.

**BASE OCTAVA.- Relación de aprobados y creación de una bolsa de trabajo.**

La **relación final de aprobados** se publicará en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Dicha relación será elevada por el Tribunal a Alcaldía para la constitución de la bolsa de trabajo.

**BASE NOVENA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.**

La bolsa de trabajo se regulará por el Procedimiento establecido en el Reglamento sobre el procedimiento aplicable a la selección del personal temporal y a las bolsas de trabajo, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión del 24 de abril de 2012 y publicado en el BOP nº 150 de 25 de junio de 2012, modificado según publicación en BOP de 18 de noviembre de 2016.

Es obligación del integrante de la bolsa de trabajo y de su total responsabilidad comunicar al ayuntamiento la modificación de sus datos a efectos de notificaciones, si los hubiere, pues en caso contrario podrá dar incluso a su exclusión de la bolsa de trabajo correspondiente, en aplicación del artículo IV del reglamento de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Quart de Poblet.

**BASE DÉCIMA.- Incidencias**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

**BASE DECIMOPRIMERA- Publicidad**

De las presentes bases se publicará un anuncio en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento . Las bases se encontraran a disposición de los interesados en la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento y en la página Web [www.quartdepoblet.es](http://www.quartdepoblet.es)

Quart de Poblet, 12 de abril de 2019

La Alcaldesa

Fdo. Carmen Martínez Ramírez



## ANEXO I BAREMACIÓN

Relación de puntuación a valorar:

**Baremo de méritos: máximo 20 puntos.**

**I.- Formación: hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo a los siguientes conceptos:**

A) Titulación académica y acreditaciones oficiales: **máximo 4 puntos**

- Por cualquier título académico del ámbito de las ciencias sociales, de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto: 2 puntos por título.
- Acreditaciones/titulaciones oficiales en materia de juventud: Informador/a Juvenil, Animador Juvenil, DAT (Director/a de Actividades de Tiempo Libre), TASOC, MAT (Monitor/a de actividades de Tiempo Libre Infantil y Juvenil) o equivalentes. 1 punto por acreditación.

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

B) Cursos de formación y perfeccionamiento, convocados u homologados por centro u organismo oficial, relacionados con las funciones del puesto y con el ámbito de la juventud: **máximo 3 puntos:**

- 200 o más horas 1 punto
- 100-199 horas 0,5 puntos
- 50-99 horas 0,3 puntos
- 30-49 horas 0,2 punto
- 10-29 horas 0,1 puntos

C) Valenciano: **máximo 2 puntos**

- Conocimiento oral: 0,5 puntos
- Grado elemental: 1 punto
- Grado medio: 1,5 puntos
- Grado superior: **2 puntos**

El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la junta calificadora de conocimientos de valenciano. Solo se valora en este apartado el nivel más alto de conocimientos acreditado.

D) Formación de género: **máximo de 1 punto**

Se valorará con 0,05 puntos la asistencia a cursos y jornadas de menos de 20 horas y con 0,10 puntos cada curso completo de más de 20 horas de las que las personas interesadas posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación.

**II Experiencia profesional: hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes conceptos:**

**2.1. Tiempo de servicios prestados en administraciones públicas:**

La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal. Se computarán:

- Tiempo de servicios prestados en administraciones públicas en puestos de trabajo del mismo o superior grupo de titulación al del puesto y el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo: 0,05 puntos por mes completo.

- Tiempo de servicios prestados en administraciones públicas en puestos de trabajo de distinto grupo de titulación al del puesto y donde el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo: 0,035 puntos por mes completo.

La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal

**2.2 tiempo de trabajo por cuenta ajena, autónomos y profesionales**

- Tiempo de trabajo por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en empresas privadas o del sector público, que no tengan carácter de administración pública, siempre que el trabajo realizado guarde relación con las funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse: 0,035 puntos por mes completo.

El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas, debe acreditarse con:

- A. El contrato laboral o certificación de la empresa (de forma excepcional, se podrán aportar nóminas donde conste la categoría profesional) y,
- B. El informe de vida laboral.

Nota : dentro del tiempo de trabajo a computar en la experiencia, se incluirá el tiempo trabajado al amparo de un contrato para la formación o de un contrato en prácticas, tipificado en el artículo 11 del estatuto de los trabajadores. En cualquier caso la experiencia profesional debe estar basada en una relación laboral o funcional, excluyendo las becas formativas o convenios de colaboración social.



