



BASES DEL CONCURSO-OPOSICION PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICOS/AS AUXILIARES SERVICIOS SOCIOCULTURALES.

OBJETO CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo de Técnicos/as Auxiliares Servicios socio-culturales para atender a futuras necesidades de contrataciones con carácter temporal.

BASE PRIMERA.- EL SISTEMA SELECTIVO.

Concurso-oposición.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Para ser admitido/a al presente proceso selectivo, será necesario:

- a) Estar en posesión del Título de bachiller o técnico.
- b) Ser español, ciudadano de la Unión Europea o, en su caso, cumplir los requisitos que establece la legislación de extranjería.
- c) Tener 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Corporaciones Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- f) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la Tasa correspondiente, cuya ausencia será un requisito no subsanable.

BASE TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Alfafar (Servicio de Atención al Ciudadano, SAC), en el formulario expresamente aprobado a tal fin junto con estas bases, hasta el 25 de septiembre de 2015.

Junto con la instancia será imprescindible aportar:

- copia del Documento Nacional de Identidad o documento de identidad.
- justificante de haber ingresado la Tasa de 40,97 euros.

Gozarán de exención aquellos aspirantes que en el momento de presentar la solicitud se hallen en situación de desempleo debiendo presentar, al objeto de acreditar fehacientemente esta circunstancia, certificado del INEM en el que deberá constar la situación del desempleado y no ser perceptor de ningún tipo de subsidio. La tasa por concurrencia a pruebas selectivas únicamente se devolverá, previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.



- copia del título académico que constituye requisito indispensable para el acceso.
- sobre cerrado la documentación acreditativa de los méritos, la cual, en caso de no ser original, deberá estar compulsada (No se valoraran más méritos que los acreditados antes de finalización del plazo de instancias).

Las instancias también podrán presentarse en la forma que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

BASE CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista provisional de admitidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal.

En el plazo máximo de TRES DÍAS HÁBILES a contar desde la fecha de publicación de la lista provisional, las personas excluidas podrán formular las alegaciones que estimen por convenientes para sus intereses, así como la repercusión de los miembros del órgano de selección en los términos previstos en la Ley 30/1992 Reguladora del Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que no existan alegaciones realizadas en plazo, la lista provisional se entenderá definitiva.

Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o recusadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los aspirantes

BASE QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Órgano de Selección estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente/a:

Titular: M^a. José Gradoli Martínez, Secretaria General del Ayuntamiento.

Suplente: Sergio Marco Dasí, Responsable Coordinador del Área de Urbanismo y Política Territorial.

Secretario/a:

Titular: María Carmen López Fernández, Técnica Media de Administración General.

Suplente: Francisco José Díaz Ibañez, administrativo del ayuntamiento.



Vocales:

Titular: Enric Gómez Alba, Jefe del servicio de cultura ,fiestas, juventud y deporte.

Suplente: Dominick Tsotras Paredes, Técnica Auxiliar de protocolo

Titular: Soledad Roldán Ramírez, Ludotecaria.

Suplente: Emilia Mocholí Pamplona, Técnica coordinadora de Servicios Educativos

Titular: Joan M. Sáez Sánchez, designado delegado personal laboral.

Suplente: Adela Carreras Romero.

Los miembros del órgano de Selección habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurren circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992.

BASE SEXTA.- PROCESO SELECTIVO

- **FASE DE OPOSICIÓN**

Primer ejercicio: Ejercicio obligatorio y eliminatorio

Consistirá en una prueba escrita de desarrollo de dos preguntas que determinará el órgano de selección, de entre los contenidos consignados en el temario Anexo.

Cada cuestión o pregunta deberá contestarse con el límite de un folio (anverso y reverso).

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo.

La duración del ejercicio será de 1 hora.

Segundo ejercicio: Prueba práctica. Ejercicio obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la Exposición de una MEMORIA que deberán presentar los aspirantes hasta el momento del inicio de la Fase de Oposición, con una extensión máxima de CINCO folios, en el que el aspirante exponga proyectos e ideas para el desarrollo o impulso de un Centro de "Espai Jove" en el término municipal.



Este apartado se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener el aspirante un mínimo de 5 puntos para poder superarlo.

FASE CONCURSO

A) EXPERIENCIA: hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorará, a razón de 0,15 puntos, cada mes completo de servicios en activo, en puestos análogos tanto en administración pública como en empresa privada.

B) FORMACIÓN: hasta un máximo de 1,0 punto.

Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento homologados por el IVAP, SERVEF o, en su caso, aquellos que hayan sido impartidos u homologados por una Administración Pública, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido guarde relación con el ámbito funcional de la plaza de Técnico Auxiliar de servicios socioculturales.

La asignación de puntos se realizará conforme a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1,0 Punto
- b) De 50 o más horas: 0,75 Punto
- c) De 25 o más horas: 0,50 puntos
- d) De 15 o más horas: 0,25 Puntos

C) VALENCIANO: hasta un máximo de 1,5 puntos.

Conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala general:

- a) Conocimiento grado superior: 1,5 puntos.
- b) Conocimiento grado medio: 1 punto.
- c) Conocimiento grado elemental: 0,75 puntos.
- d) Conocimiento oral: 0,5 puntos.

En el supuesto de tener más de una titulación únicamente se puntuará la de mayor grado.



D) TITULACIÓN: hasta un máximo de 0, 5 puntos.

Por poseer titulación superior a la exigida para acceder al puesto de trabajo:

- a) Diplomado o Grado Medio : 0,25 puntos
- b) Licenciado o Grado superior: 0,50 puntos

No se otorgará puntuación a aquellas titulaciones que se consideren itinerario formativo obligatorio y necesario para la consecución de un título superior

E) ENTREVISTA : hasta un máximo de 1 punto.

Realización de una entrevista personal en la que el órgano de selección formulará las preguntas que estime oportunas con el fin de valorar la formación y aptitud del aspirante.

BASE SEPTIMA.- BOLSA DE TRABAJO.-

Se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado la Fase de oposición por orden de prelación, según puntuación final obtenida que será determinante para el llamamiento de los/as aspirantes

La finalidad de esta Bolsa será la de cubrir posibles bajas de enfermedad, sustituciones temporales y/o renunciaciones en su caso, y actualmente con carácter de urgencia una baja de enfermedad, teniendo vigencia hasta la constitución de una nueva o derogación, en su caso.

Una vez formada la Bolsa de trabajo, se procederá al llamamiento según la necesidad existente.

La contratación interina estará condicionada a que en el plazo máximo de cinco días a partir del llamamiento el aspirante acredite los requisitos no aportados junto con la instancia de participación

En el supuesto que efectuado el llamamiento éste no pudiera formalizarse o no se atendiera por la persona interesada, se entenderá como renuncia y será eliminado de la bolsa de trabajo.

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 con su puntuación.

Si el cese en la prestación de servicios es imputable al interesado/a, tal circunstancia se entenderá como una renuncia y será eliminado de la bolsa de trabajo.



ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. El régimen local. La Administración Local en la Constitución. Entidades que la integran. El municipio: concepto y elementos.

Tema 2. - Organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde: competencias y delegación de competencias. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Junta de Gobierno. Organización municipal. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 3- El personal al servicio de la Administración Pública Local. Clases.

Tema 4- El acto administrativo. Requisitos: motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica.

Tema 5. Las políticas integrales de juventud.

Tema 6. La Ley 18/2010, de 30 de diciembre, de la Generalitat, de Juventud de la Comunitat Valenciana.

Tema 7. La Consellería de la Juventud. Competencias, servicios y soporte que ofrece a las instituciones, los jóvenes, las asociaciones.

Tema 8. Ayudas y subvenciones existentes en el ámbito de la juventud.

Tema 9.- Los jóvenes y el empleo: El desempleo juvenil.

Tema 10. El asociacionismo juvenil en la Comunidad Valenciana. El Consejo de la juventud de la comunidad valenciana



ANEXO II

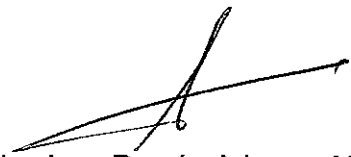
NOMBRE Y APELLIDOS:		D.N.I.:
DOMICILIO:		
C.P.	MUNICIPIO	PROVINCIA

EXPONE:
* Que abierto el plazo de admisión de solicitudes para la constitución de BOLSA DE TRABAJO de TÉCNICO/A AUXILIAR SERVICIOS SOCIOCULTURALES
* Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria
* No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones
* No hallarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de funciones públicas
* No haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo.

SOLICITA:
Ser admitido/a en dicho proceso selectivo

DOCUMENTOS ADJUNTOS:
Fotocopia cotejada título académico Bachiller o Técnico .
Fotocopia cotejada del Documento Nacional de Identidad o Documento de identidad
Fotocopia de haber abonado las Tasas o exención en su caso.
Sobre cerrado méritos.

Alfafar a, 18 de septiembre de 2015


Fdo. Juan Ramón Adsuara Monlleó

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE ALFAFAR. VALENCIA.

