



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS**

CONVOCATORIA Nº 41

**BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR
DE INFORMACIÓN JUVENIL, DEL TURNO LIBRE. OEP 2024**

**BASE PRIMERA
PLAZAS CONVOCADAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN**

A) Se convoca a los/las interesados/as en cubrir, como funcionarios/as de carrera, **UNA (1) plaza de Técnico/a Auxiliar de Información Juvenil**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar, Grupo profesional C1 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 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, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024 del Excmo. Ayuntamiento de Alicante.

B) El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición.

C) El sistema de acceso es el de TURNO LIBRE.

A esta convocatoria se acumularán las plazas vacantes que hayan sido ofertadas y no convocadas.

Esta acumulación se llevará a cabo hasta el momento en que se efectúe la propuesta de nombramiento por parte del tribunal encargado de valorar este proceso, a favor de aquellos aspirantes que por orden de prelación corresponda.

En todo lo no previsto en estas Bases serán de aplicación las normas siguientes: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en lo que resulte vigente. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. 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/las funcionarios/as de Administración Local. Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Generalitat de la Función Pública Valenciana y demás normativa de aplicación.

BASE SEGUNDA REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los requisitos que se indican en las Bases Genéricas y los siguientes:

- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o titulación equivalente.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Dicha homologación deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente.

Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos por las personas aspirantes, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes.

Con la presentación de la instancia la persona interesada declara que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Primera de las Genéricas así como los establecidos en este apartado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo.

Para ser admitido en el proceso se deberá haber abonado, mediante el procedimiento señalado en las Bases Genéricas y en concepto de derechos de examen la cantidad de **15,45 €**, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, (BOP de 27 de febrero de 2017).

BASE TERCERA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Durante la celebración de las pruebas los/las aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

El proceso de selección por turno libre, oposición para el acceso a las plazas de **TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMACIÓN JUVENIL**, constará de los siguientes ejercicios,

A) FASE DE LA OPOSICIÓN. Los ejercicios selectivos correspondientes a estas plazas serán los siguientes:

EJERCICIO PRIMERO

Consistirá en contestar, por escrito, a 30 preguntas, más tres 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 las materias comprendidas en el **temario general (Temas del 1 al 8, ambos inclusive)** que figuran al final de esta convocatoria.

Tiempo máximo: 45 minutos.

Las preguntas de esta prueba, se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada **correctamente**, puntuará **0'333 puntos**.
- Cada pregunta contestada de forma **incorrecta** (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0'111 puntos, es decir, se puntuará con **-0'111 puntos**.
- Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aún cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

EJERCICIO SEGUNDO

Consistirá en desarrollar por escrito un tema determinado por sorteo público antes de celebrarse el ejercicio, del temario específico que figura al final de esta convocatoria, (temas 9 a 40 ambos inclusive). Los/las aspirantes tendrán amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Tiempo máximo: **1 hora y media**.

Dicho tema será leído por el/la aspirante en sesión pública ante el Tribunal. Se valorará especialmente en este ejercicio la forma de redacción y exposición y el nivel de formación general. El Tribunal podrá formular las aclaraciones que considere oportunas.

EJERCICIO TERCERO

Consistirá en la realización de un supuesto de carácter práctico referido a las materias específicas correspondientes a la plaza a que se aspira, elegido por sorteo público entre al menos dos propuestos por el Tribunal, realizado inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, dirigido a apreciar la capacidad de los/las aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con el contenido del temario que figura la final de esta convocatoria

Tiempo máximo: será determinado por el Tribunal.

El Tribunal podrá citar a los/las aspirantes para que lean el ejercicio en sesión pública ante el Tribunal, que podrá formular las aclaraciones que sobre el mismo juzgue oportunas. Se podrá, a decisión del Tribunal, permitir el manejo en papel de legislación no anotada, comentada ni concordada para su resolución.

Todos los ejercicios de esta convocatoria son obligatorios y eliminatorios, calificándose, cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, y necesitándose obtener, al menos, 5 puntos para superar cada uno.

La calificación final de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta.

CALIFICACIÓN FINAL DE LA OPOSICIÓN

La calificación final de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

BASE CUARTA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En la gestión de la oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Personal del Área de Recursos Humanos, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio.

El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

BASE QUINTA REFERENCIAS DE GÉNERO

Toda referencia al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

BASE SEXTA NORMATIVA.

De forma supletoria será de aplicación lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración Local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, la Ley 7/2011, de 1 de abril, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunitat Valenciana, el Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y los criterios generales para la selección, la promoción y la movilidad del personal de las escalas y las categorías de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana, la Ley 39/2015, de 1 de octubre

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO

TEMARIO

Grupo Primero (Temario General)

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y características. Principios básicos que la informan.

Tema 2.- La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales: composición y funcionamiento.

Tema 3.- Organización territorial del Estado. Principios generales. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 4.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos Básicos.

Tema 5.- Organización y competencias municipales.

Tema 6.- Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento general.

Tema 7.- Derechos y deberes del personal funcionario público local. Régimen de incompatibilidades. Derechos pasivos y Seguridad Social de los/as funcionarios/as locales. Aplicación del principio de igualdad en el empleo público en la Administración Local según la ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 8.- El Presupuesto local español. Fases del procedimiento de Gestión de los Gastos.

Grupo Segundo (Temario específico)

Tema 9.- Estructura orgánica del Ayuntamiento de Alicante: El ámbito sociocultural

Tema 10.- Competencias municipales en el ámbito sociocultural.

Tema 11.- Equipamientos municipales para la Juventud: el Centro Municipal de Recursos para la Juventud (Centro 14).

Tema 12.- Ley de Políticas integrales de la Comunidad Valenciana

Tema 13.- Las políticas locales de Juventud. Los Planes de Juventud

Tema 14.- La nueva condición juvenil y las políticas de juventud del siglo XXI. La juventud como etapa plena de la vida y las políticas juveniles ante la nueva condición juvenil. El debate entre políticas afirmativas y políticas integrales.

Tema 15.- Constitución y organización de un Centro de Información Juvenil. El estudio previo de la realidad juvenil. Estructura, características y distribución espacial del CIJ. Los recursos humanos.

Tema 16.- Funcionamiento del Centro de Información Juvenil. La búsqueda y selección de la información. Tratamiento y difusión de la información. La evaluación del CIJ.

- Tema 17.-** Marco de competencias del informador juvenil
- Tema 18.-** Ley Orgánica del Derecho de Asociación: Constitución de Asociaciones
- Tema 19.-** La Ley del Voluntariado de la Comunidad Valenciana.
- Tema 20.-** El Consejo Interdepartamental de Juventud del Ayuntamiento de Alicante.
- Tema 21.-** Los Consejos Locales de Juventud: El Consell de la Joventut d'Alacant.
- Tema 22.-** Las subvenciones. Planificación estratégica. Formas de concesión. Las bases reguladoras.
- Tema 23.-** La asesoría laboral y educativa de la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Alicante.
- Tema 24.-** La asesoría de sexualidad y psicoafectividad de la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Alicante.
- Tema 25.-** La asesoría de apoyo psicológico a jóvenes de la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Alicante. Hábitos saludables en IES.
- Tema 26.-** La Red Eurodesk
- Tema 27.-** Principales recursos para la movilidad juvenil en Europa. Proyectos juveniles de Erasmus +. Cuerpo Europeo de Solidaridad.
- Tema 28.-** Proyectos de promoción cultural de la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Alicante: artes plásticas, relato corto y poesía, cómic y danza.
- Tema 29.-** El montaje de exposiciones.
- Tema 30.-** Diseño de proyectos. Conceptos de plan, programa y proyecto. Etapas en el proceso de elaboración de proyectos.
- Tema 31.-** Proyectos culturales: el diagnóstico.
- Tema 32.-** Proyectos culturales: La planificación.
- Tema 33.-** Proyectos culturales: La evaluación.
- Tema 34.-** Captación de recursos en los Proyectos culturales: patrocinio, subvenciones y convenios.
- Tema 35.-** La cooperación público-privada en temas de cultura: el mecenazgo.
- Tema 36.-** La SGAE. Derechos de autor en la legislación española.
- Tema 37.-** El marketing Cultural.
- Tema 38.-** Grupos de trabajo. Técnicas de Trabajo en Grupo.
- Tema 39.-** Reuniones. Conceptos y elementos básicos.

Tema 40.- Información juvenil y redes sociales

NOTA: Los temas cuyos contenidos se refieran a normas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de cada ejercicio.