



ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Junta de Gobierno Local de 23 de Octubre de 2024, las bases específicas y la convocatoria para la constitución de una **Bolsa de Empleo Temporal en el puesto de PROFESIONAL DE JUVENTUD** para la ejecución de la "Xarxa Jove", por el presente se publica para general conocimiento que el plazo de presentación de instancias para participar en dicho proceso selectivo será de 10 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de ésta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Se transcriben las bases específicas íntegras que regirán esta convocatoria:

**"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA
CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL EN EL PUESTO DE
"PROFESIONAL DE JUVENTUD"
PARA LA EJECUCIÓN DE LA "XARXA JOVE"**

BASE PRIMERA. - OBJETO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y RÉGIMEN DE PUBLICACIONES.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una Bolsa de Empleo Temporal en el puesto de **PROFESIONAL DE JUVENTUD**, encuadrado en el Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, que servirá para la realización de nombramientos temporales como funcionario/a interino/a por programa en la modalidad prevista en el artículo 10.1 c) del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para cubrir las necesidades derivadas de la ejecución de la "Xarxa Jove".

No obstante, excepcionalmente, dicha bolsa también podrá utilizarse para la realización de nombramientos interinos en cualquier otra de las modalidades previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.2. El puesto objeto de esta convocatoria se encuentra encuadrado dentro del Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2 conforme a lo establecido en el artículo 76 de de la Ley 5/2015, de 30 de octubre por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y está dotado con las siguientes retribuciones complementarias (año 2024):

- Complemento Destino (22): 610,00 euros.
- Complemento Específico: 1.038,02 euros.



A dichas cuantías se le aplicarán las actualizaciones previstas en las Leyes Generales de Presupuestos del Estado en las próximas anualidades.

1.3. La convocatoria y bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (en adelante BOPA).

Los sucesivos anuncios relativos a este proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Adicionalmente, se podrán publicar en la página web municipal (<https://benidorm.org/es/ayuntamiento/concejalias/recursos-humanos>) en la pestaña "Procesos Selectivos". Si bien dicha publicación sólo tiene como objetivo facilitar la información del proceso selectivo a las personas aspirantes, y por tanto sólo tendrá carácter vinculante para aspirantes y Tribunal la publicación realizada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

BASE SEGUNDA. - FUNCIONES DEL PUESTO.

Las funciones principales del puesto de trabajo a desempeñar, entre otras, serán las siguientes:

- ✓ Planificación, coordinación, organización y evaluación de las actuaciones que el artículo de la Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de políticas integrales de juventud, atribuye a las administraciones públicas.
- ✓ Coordinarse e integrarse con el personal ya existente en la Concejalía de Juventud, respetando el organigrama ya establecido.
- ✓ Intervención directa con jóvenes mediante el diseño, implementación y evaluación de actividades dirigidas a la población juvenil y la dinamización juvenil que le sean encomendadas.
- ✓ Informar y asesorar sobre las actividades, recursos, servicios, programas y convocatorias, tanto de la propia Concejalía de Juventud u otras Concejalías u otras Administraciones que puedan ser de interés para las personas jóvenes.
- ✓ 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 educativas y en la programación de actividades de ocio educativo para jóvenes y adolescentes.
- ✓ Facilitar el contacto y la colaboración entre asociaciones y/o grupos de jóvenes del municipio y apoyar las actividades conjuntas que organicen.
- ✓ 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.
- ✓ Recopilar información sobre recursos y actividades de interés para jóvenes en las



áreas geográficas de actuación e incorporarlos a los directos y redes sociales que se determinen.

- ✓ Si se requiere, participación directa y activa en cualquier actividad-programa del departamento como Programa de Verano, Campamento de Verano, Campaña de Esquí, Concurso de Nuevos Creadores, o cualquier otro, tanto dentro como fuera del municipio.
- ✓ Desarrollar cualquier otro trabajo que se le requiera desde la Jefatura de la Concejalía de Juventud relacionada con la misma en el horario en determinado por las necesidades de la Concejalía de Juventud.

BASE TERCERA. - NORMATIVA APLICABLE.

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

- 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-.
- La 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, en los preceptos aplicables a las Bolsas de empleo temporal.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- 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.
- 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.
- 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.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de Políticas Integrales de Juventud

BASE CUARTA. - ÁMBITO TEMPORAL

4.1. La vigencia de la presente bolsa de trabajo temporal se establece hasta su agotamiento definitivo, o bien hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo (ya sea como



consecuencia de la celebración de un proceso selectivo “ad hoc” para la constitución de una nueva bolsa o bien como consecuencia de un proceso selectivo para la provisión definitiva de alguna plaza a través de O.E.P).

4.2. Esta bolsa de trabajo deroga a las vigentes que pudieran existir y tengan por objeto la provisión del mismo puesto de trabajo, y en concreto queda derogada expresamente la Bolsa constituida mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 2 de diciembre de 2019.

BASE QUINTA. - CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Para ser admitidas al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

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 condicionada, en su formalización y continuidad a la obtención y la renovación del permiso de trabajo y las demás autorizaciones exigidas en su caso.

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

c) Titulación: Estar en posesión (o en condiciones para obtenerla habiendo abonado los derechos para su expedición) de alguna de las siguientes titulaciones:

- Titulación universitaria oficial de Educación Social o Trabajo Social o Psicología o Pedagogía o Sociología o Ciencias Políticas o Magisterio.
- O bien cualquier otra titulación universitaria oficial superior no indicada en el punto anterior, siempre que la persona aspirante cuente además con alguna de las siguientes titulaciones:
 - ✓ Máster o postgrados que aborden total o sectorialmente políticas de juventud y sus metodologías.
 - ✓ Técnico/a Superior de Animación Sociocultural.
 - ✓ Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y turística.
 - ✓ Director/a Actividades Tiempo Libre (DAT) o equivalente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero o titulaciones equivalentes a las anteriores, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente



homologación/equivalencia emitida por la autoridad educativa competente en fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de instancias.

d) Capacidad: No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño del puesto.

e) Habilitación: 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 condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública, se adjuntará declaración responsable.

f) Certificación negativa del Registro de delincuentes sexuales.

5.2. 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, en su caso. Se podrán hacer las comprobaciones oportunas hasta el momento en que proceda nombramiento.

5.3. El Tribunal Calificador 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 todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes. correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria y las adaptaciones solicitadas deberán estar documentadas por medio de informe emitido por el organismo correspondiente que se presentará junto a la instancia.

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

6.1. Modelo de solicitud: Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar Instancia Normalizada ("Instancia General de Procesos Selectivos") que se encuentra disponible en formato PDF en la Sección de la Concejalía: "Procesos Selectivos-Modelo Instancia General Procesos Selectivos" de la siguiente dirección web: <https://benidorm.org/es/ayuntamiento/concejalias/recursos-humanos>, e irá dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benidorm, en la que las personas 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.

6.2. Documento: **Junto a la Instancia Normalizada** deberán adjuntar la siguiente documentación:



a) Copia del D.N.I. o documento oficial de identificación extranjero equivalente.

b) Justificante de haber ingresado a favor del Ayuntamiento de Benidorm la tasa por participación en procesos selectivos que se fija en la cantidad de **30,00 euros**.

6.3. Para la generación de la autoliquidación de dicha tasa las personas aspirantes deberán acceder al PORTAL DE AUTOLIQUIDACIONES a través del siguiente enlace (<https://sede.benidorm.org/eAdmin/Autoliq.do?action=autoliquidaciones>). En dicho portal deberá elegirse el apartado "Ord.9 Procesos Selectivos" y en el apartado correspondiente elegir la opción "Acceso Temporal (Bolsas de Empleo) Grupo A". El pago de la autoliquidación podrá realizarse de manera telemática a través de "Pago Telemático" en la mencionada Sede Electrónica o mediante cualquiera de las modalidades de pago previstas en la misma.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal nº 9, en caso de aplicación de una bonificación los sujetos pasivos tendrán que acompañar en el momento de la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de su condición debidamente expedido por el organismo público correspondiente.

La falta del abono de la tasa o falta de justificación de la documentación para aplicación de la bonificación determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

6.4. Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán preferentemente a través del Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<https://sede.benidorm.org>) en el **PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante a través del trámite denominado "Solicitud General".

No obstante, también podrá presentarse a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el mismo plazo.

En caso de presentarse en las Oficinas de Correos y Telégrafos, deberá hacerse en sobre abierto y dejando constancia de la fecha de presentación.

6.5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, se publicará en el Tablón de Anuncios 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 de 5 DÍAS HÁBILES para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

No serán admitidas las subsanaciones realizadas una vez finalizado el plazo anterior de 5 días hábiles, con independencia de que se haya publicado la lista definitiva de personas admitidas o no. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa



de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

Serán causas de exclusión:

- a) Omisión de la firma en la solicitud.
- b) No utilizar el Modelo habilitado de “Instancia General Procesos Selectivos” o no hacer constar en la instancia declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.
- c) Presentar la solicitud de forma extemporánea.
- d) Falta de pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo establecido de presentación de instancias.

No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud del sistema selectivo, y por tanto darán lugar a la exclusión de la persona aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, las siguientes causas:

- La falta de pago de los derechos de examen en el plazo de presentación de instancias.
- La presentación extemporánea de la solicitud de participación, ya sea antes o después del plazo concedido.

6.6. 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 el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, sirviendo de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En dicha resolución se fijará la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición y se nombrará al Tribunal Calificador.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos para participar en el proceso selectivo. Por ello cuando de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas aspirantes decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

6.7. Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica.

BASE SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. Composición: El Tribunal Calificador será nombrado por resolución del órgano competente, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, y estará integrado por las siguientes personas, las cuales actuarán con voz y voto (excepto el/la Secretario/a que tendrá voz pero no voto):



— Presidencia: Un/una funcionario/a de carrera con nivel de titulación académica igual o superior a la exigida para participar en el presente proceso.

— Secretaría: la de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

— Vocales:

- Un/una funcionario/a de carrera con nivel de titulación académica igual o superior a la exigida para participar en el presente proceso.
- Un/una funcionario/a de carrera con nivel de titulación académica igual o superior a la exigida para participar en el presente proceso.
- Un/una funcionario/a de carrera con nivel de titulación académica igual o superior a la exigida para participar en el presente proceso.

La pertenencia al Tribunal de todos sus integrantes, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2. Abstención y recusación: Cada miembro del tribunal de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de cada convocatoria.

7.3. Actuaciones del Tribunal en el proceso: El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. En caso de ausencia de quien desempeñe el cargo de la Presidencia (titular y suplente), su sustitución se hará por el vocal o la vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden. En caso de ausencia del secretario o secretaria y su suplente, su sustitución recaerá en el vocal o la vocal elegida por el tribunal por acuerdo mayoritario.

El tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en las bases que rigen la convocatoria y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones. Contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

7.4. Personal colaborador y especialistas. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Asimismo, cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios, en número suficiente que,



bajo la supervisión de la Secretaría, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

BASE OCTAVA. - SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre:

- **FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación Máxima 30 puntos)**

Tendrá carácter obligatoria y eliminatoria, y constará de dos ejercicios:

- **Primer ejercicio (Obligatorio y eliminatorio). Puntuación Máxima 10 puntos.**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 35 preguntas Tipo Test, de cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 35 anteriores.

La puntuación de este ejercicio vendrá determinada por la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\frac{(\text{Nº Respuestas correctas} - \text{Nº Respuestas erróneas}/4) \times 10}{35}$$

Las preguntas versaran sobre el Temario Completo que figura en el Anexo I (bloques general y específico) de estas bases.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será establecido por el tribunal, no pudiendo superar en ningún caso los 60 minutos de duración.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo 5 puntos.

- **Segundo Ejercicio (Obligatorio y eliminatorio). Puntuación Máxima 20 puntos.**

Consistirá en la realización de un Ejercicio Práctico sobre el bloque de "Materias Específicas" del Temario (Anexo I) que guarden relación con las tareas y cometidos propios del puesto a desempeñar.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será establecido por el Tribunal, no pudiendo superar en ningún caso los 90 minutos de duración.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo 10 puntos.

- **FASE DE CONCURSO (Puntuación Máxima 20 puntos)**

Los méritos que el Tribunal valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados en el plazo concedido al efecto a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se computarán como se indica a continuación:



1) Experiencia Profesional (Puntuación Máxima 8 puntos).

1.1) Servicios Prestados en Administraciones Públicas, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Se valorará a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier administración pública en puestos de trabajo (ya sea de naturaleza laboral o funcionarial) que pertenezcan al mismo (o superior) grupo de titulación objeto de esta convocatoria, con las funciones del perfil profesional al que se opta en programas, actividades y servicios dirigidos a población de entre 12 y 30 años.
- Se valorará a razón de 0,30 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier administración pública en puestos de trabajo (ya sea de naturaleza laboral o funcionarial) que pertenezcan al mismo (o superior) grupo de titulación objeto de esta convocatoria, sin otro requisito adicional.
- Se valorará a razón de 0,20 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier administración pública en puestos de trabajo (ya sea de naturaleza laboral o funcionarial) que pertenezcan un grupo de titulación inferior al que es objeto de esta convocatoria, en el sector sociocultural o de trabajo con jóvenes.

Únicamente se considerará acreditada la experiencia mediante la aportación de certificación acreditativa expedida por la Administración correspondiente (Certificado de Servicios Previos) que deberá indicar la denominación de la plaza desempeñada, el grupo de clasificación profesional, las funciones desempeñadas y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. **Si en el certificado de servicios prestados no apareciesen justificadas las funciones del perfil desempeñado, las personas aspirantes deberán acompañar cualquier otro documento que acredite dicha circunstancia tales como contratos, decretos de nombramiento, informe o certificado, etc.**

1.2) Experiencia en el Sector Privado: Se valorará a razón de 0,20 puntos por mes completo como trabajador por cuenta ajena o profesional autónomo/a realizando funciones que guarden relación con el sector sociocultural o de trabajo con jóvenes o con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Para acreditar esta experiencia se aportará **contrato laboral o certificación de empresa** (de forma excepcional, mediante nóminas donde conste la categoría profesional) **junto con el informe de vida laboral** y/o cualquier otro documento que justifique fehacientemente que las funciones desempeñadas han sido en el sector sociocultural o de trabajo con jóvenes o con las funciones correspondientes al puesto.

Aquellos aspirantes que hayan trabajado en el Régimen Especial de trabajadores autónomos deberán aportar la Vidal Laboral actualizada, donde consten los períodos de cotización y el epígrafe de la actividad económica, así como el alta en el RETA o certificado del IAE, con especificación de epígrafe de la actividad, de cada uno de los períodos recogidos en el



certificado de vida laboral

A los efectos de valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes resulta equivalente a 30 días, desechándose el cómputo de períodos inferiores.

2) Formación en políticas integrales de juventud (Puntuación Máxima 6 puntos).

Se valorará con 1,00 punto por cada 100 horas de formación en las siguientes formaciones:

- ✓ Máster o postgrados que aborden total o sectorialmente políticas de juventud y sus metodologías.
- ✓ Técnico/a Superior de Animación Sociocultural.
- ✓ Técnico/a Superior de Animación Sociocultural y Turística.
- ✓ Monitor/a de actividades de tiempo libre (MAT) o equivalente.
- ✓ Director/a de Actividades Tiempo Libre (DAT) o equivalente.
- ✓ Certificado de profesionalidad de Información Juvenil o cualquier otro certificado de profesionalidad relacionado con juventud o desarrollo comunitario.
- ✓ Cursos del sistema de formación de RYICA (<https://www.eryica.org/training>).
- ✓ Módulos profesionales de información juvenil, intervención socioeducativa con jóvenes y actividades de ocio y tiempo libre.
- ✓ Acreditaciones parciales de los certificados de profesionalidad de Información Juvenil o cualquier otro certificado de profesionalidad de la familia de servicios a la comunidad.

La formación objeto de valoración en este apartado se acreditará mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente.

No serán objeto de valoración en este apartado las titulaciones que las personas aspirantes disponga como requisito para participar en éste proceso selectivo recogidas en la Base 5.1.c).

3) Experiencia en actividades de voluntariado (Puntuación Máxima 4 puntos).

Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes completo de actividades realizadas de forma continuada en asociaciones juveniles, que se acreditarán mediante un certificado firmado por la responsable de la entidad de voluntariado.

4) Valenciano (Puntuación Máxima 1 Punto)

Se valorará el conocimiento del Valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del València (de conformidad con lo establecido en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados), según lo previsto en la siguiente tabla:

Nivel A1	0,05 puntos
Nivel A2	0,10 puntos



Nivel B1	0,25 puntos
Nivel B2	0,50 puntos
Nivel C1	0,75 puntos
Nivel C2	1,00 punto

En caso de poseer más de un certificado, sólo se valorará el de nivel superior.

5) Conocimientos de otros idiomas comunitarios (Puntuación Máxima 1 Punto)

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/ 2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana de conformidad con lo previsto en la siguiente tabla (puntuándose sólo el nivel más alto en cada idioma):

Plan antiguo	R.D 967/1988	R.D 1629/2006	Certificación MCER (L.O 8/2013)	Puntuación
1er curso	1º Ciclo Elemental	1º Nivel Básico	1º de A2	0,05 puntos
2º curso	2º Ciclo Elemental	2º Nivel Básico Certificado nivel Básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,10 puntos
-	-	1º Nivel Medio	1º de B1	0,20 puntos
3er curso	3º Ciclo elemental Certificado Elemental	2º Nivel Medio Certificado nivel Medio	2º de B1 Certificado nivel B1	0,40 puntos
4.º curso	1ºCiclo Superior	1º Nivel Superior	1º de B2	0,50 puntos
Reválida/título de idioma	2º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2º de B2 Certificado nivel B2	0,75 puntos
-	-	-	Certificado niveles C1 y C2	1,00 punto

En caso de poseer más de un certificado del mismo idioma, sólo se valorará el de nivel superior.

No se valorarán certificados o diplomas extranjeros si no se acompaña de una traducción jurada del mismo o bien un certificado de equivalencia/homologación por la administración española competente.

BASE NOVENA. - DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS, CALIFICACIONES Y RELACIÓN



DE APROBADOS.

9.1.- Desarrollo de los ejercicios

9.1.1. Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica. Adicionalmente se podrán publicar (a efectos meramente informativos y sin carácter vinculante) en la página web municipal, en la Sección de procesos selectivos de la Concejalía de Organización y Gestión de RR. HH (<https://benidorm.org/es/ayuntamiento/concejalias/recursos-humanos>).

9.1.2. Las personas aspirantes quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración una vez iniciada la prueba o por la inasistencia a la misma.

9.1.3.- El orden de actuación de las personas aspirantes, en el caso de que no se puedan realizar al mismo tiempo las pruebas, comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995), de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE nº 184 de 31 de julio de 2024).

9.1.4. El Tribunal, en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

9.1.5. Junto con el resultado definitivo del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado el mismo, deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de **3 días hábiles** presenten la documentación acreditativa de los méritos a través de Sede Electrónica, Registro General o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. Junto a la documentación acreditativa de los méritos deberá aportarse una relación con todos los méritos aportados.

Como regla general dicha documentación acreditativa deberá presentarse mediante el documento original, si bien quienes la presenten electrónicamente podrán presentar copias o documentos PDF de los títulos, certificados, etc, sin perjuicio de que deban presentar los originales para su cotejo en cualquier momento del proceso a requerimiento del Tribunal, y en todo caso antes de la toma de posesión.

No serán objeto de valoración los méritos aportados por Sede Electrónica en formato de imagen (ej. JPG, PNG, etc.) ni tampoco los archivos PDF que se presenten dentro de archivos comprimidos (ej. RAR, ZIP, etc.).

9.1.6. Una vez baremados los méritos, el Tribunal Calificador expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndose un plazo de tres días naturales para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación realizada. Resueltas las posibles alegaciones y/o



reclamaciones, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

9.2.- Calificaciones:

9.2.1. La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

9.2.2. Cuando se produzcan empates, se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

9.2.3. El Tribunal elevará para su resolución al órgano competente, propuesta de constitución de la bolsa integrada únicamente por las personas aspirantes que la hayan de componer por orden decreciente según las calificaciones, 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.

10.1. El llamamiento para la comunicación de propuestas de nombramiento temporal se llevará a cabo por el Departamento de Recursos Humanos a través de llamada telefónica en el número que las personas aspirantes hayan indicado en su solicitud de participación. Simultáneamente se enviará un correo electrónico al/la aspirante en el email indicado en su solicitud con la propuesta de nombramiento efectuada telefónicamente.

10.2. Efectuada la comunicación anterior el/la aspirante dispondrá de 24 horas naturales para aceptar o rechazar la propuesta (a través del envío de un correo electrónico de respuesta al correo electrónico enviado previamente por el Departamento de RR. HH). En caso de no manifestar expresamente su aceptación o rechazo expresa por correo electrónico en el plazo indicado se producirá la baja definitiva del integrante en la bolsa constituida.

10.3. Rechazada expresamente la oferta de trabajo la persona aspirante dispondrá de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para acreditar la concurrencia de alguna de las causas justificativas que se indican a continuación, a efectos de mantener su número de orden en la bolsa de trabajo, quedando en la situación de "INACTIVO/A":

- Encontrarse la persona candidata en situación de enfermedad, acreditada mediante la presentación del correspondiente certificado médico que lo acredite.
- Fallecimiento o enfermedad grave o muy grave de un familiar de la persona aspirante 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 a la persona aspirante el desempeño de actividad laboral alguna.



- Encontrarse al cuidado de un/una 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/a 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/la aspirante el desempeño de actividad laboral alguna.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, con la justificación documental o requerimiento del organismo oficial correspondiente.
- Encontrarse en el período de descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de hasta 6 años o mayores de 6 años pero menores de 18 con discapacidad legalmente reconocida o que, por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. Las situaciones descritas deberán ser justificadas a través del certificado de nacimiento o libro de familia; del certificado o tarjeta vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por el órgano competente; de la decisión administrativa o judicial de acogimiento; o de la resolución judicial que constituya la adopción, según corresponda en cada caso.
- Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación, con la documentación médica acreditativa de tal extremo.
- Encontrarse la aspirante en situación de violencia de género, acreditada mediante:
 - Una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima.
 - Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.
 - Informe de los servicios sociales, de los servicios especializados o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente. En la Comunidad Valenciana las entidades cualificadas para emitir estos informes serían:
 - Dirección General del Institut de les Dones, Vicepresidència i Conselleria d'igualtat i polítiques inclusive.
 - Direcciones territoriales provinciales del Institut de les Dones.
 - Centros integrados en la Red de Atención Integral a víctimas de violencia de género de la Generalitat Valenciana.
- Encontrarse la persona candidata contratada en el sector privado.
- Encontrarse la persona candidata prestando servicios mediante nombramiento como funcionario/a interino/a 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.



Dicha acreditación de la causa justificativa deberá aportarse al email personal@benidorm.org o a través de cualquiera de las formas previstas en 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.4. Acreditada la concurrencia de alguna de las situaciones anteriores, la persona aspirante continuará en la bolsa en el mismo número de orden que ocupaba inicialmente en situación de "INACTIVO/A", y no será activado/a en dicha bolsa y llamado/a para una nueva propuesta de nombramiento hasta que comunique expresamente al Departamento de Recursos Humanos, a través registro de entrada a través de la Sede Electrónica (<https://sede.benidorm.org>) o correo electrónico a personal@benidorm.org que ya se encuentra disponible por haber finalizado la causa que alegó para no aceptar la propuesta de nombramiento en su día.

10.5. En caso de haber rechazado la propuesta y si la persona aspirante no acredita la concurrencia de alguno de las causas justificativas mencionadas en el punto 3º en el plazo indicado, la persona aspirante decaerá en el orden de la bolsa en el lugar inmediato siguiente al último, según el orden de la puntuación que exista el día de dicha renuncia.

En el caso de que la vacante temporal que estuviese desempeñando la persona integrante tuviese una duración prevista inferior a 3 meses, y con posterioridad surgiese otra necesidad de nombramiento temporal por un período superior se ofrecerá en primer lugar ésta última vacante a la persona aspirante que esté ocupando la vacante por un período inferior a 3 meses por si ésta prefiriese aceptar el nuevo llamamiento.

10.6. En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas que se hayan producido en su caso, hasta su agotamiento definitivo por no haber candidatos en la bolsa.

10.7. Serán causas de baja definitiva en la bolsa de empleo temporal las siguientes:

a) Haber renunciado a las propuestas de nombramiento efectuadas en DOS ocasiones (aunque existiese causa justificativa para dichas renunciaciones).

b) Renuncia voluntaria al nombramiento interino una vez que haya comenzado la prestación de servicios o renuncia a la prórroga del nombramiento interino.

c) Tal y como se ha indicado en el punto 2º de esta Base será causa de baja definitiva el no manifestar expresamente la aceptación o rechazo (por correo electrónico) en el plazo indicado de 24 horas a la propuesta de contratación.

10.8. Documentación necesaria. Aceptada la propuesta de nombramiento y con anterioridad al inicio de la relación de servicios a través de la formalización del nombramiento o contrato de trabajo, el/la aspirante deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos la siguiente documentación, que deberá ser adelantada por correo electrónico a personal@benidorm.org:



- ✓ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad/NIE o equivalente, que deberá presentarse acompañada del original para su cotejo.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español/a o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- ✓ Tarjeta de la Seguridad Social o número de afiliación.
- ✓ Acreditación mediante presentación de original y copia para su cotejo de la titulación académica exigida en la base cuarta.
- ✓ Ficha de terceros indicando el número de cuenta corriente bancaria (IBAN).
- ✓ Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública, no hallarse inhabilitado/a 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/a por delitos de naturaleza sexual, expedido por el órgano competente.
- ✓ En el caso de discapacidad, informe de compatibilidad para el desempeño de tareas y funciones del puesto.
- ✓ Modelo 145 de Retenciones sobre rendimientos del trabajo. Comunicación de datos al pagador.

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.

10.9. Quienes, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin



perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.10. La publicación de la constitución definitiva de la bolsa de empleo se efectuará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, y en la página web municipal (en su caso).

BASE UNDÉCIMA. - CESIÓN DE BOLSA CONSTITUIDA

11.1. La bolsa de empleo temporal que de este proceso se constituya podrá ser cedida a otras Administraciones públicas, a través del correspondiente convenio de colaboración, previa autorización (voluntaria) por parte de la persona integrante de la bolsa de la cesión de los datos personales a la otra administración. Para la cesión las personas integrantes de dicha bolsa se seguirá el orden de la misma.

11.2. La cesión de estos datos tendrá como objeto la contratación o nombramiento temporal por necesidades temporales y urgentes.

11.3. La no autorización de la cesión de dichos datos no implicará penalización alguna para la persona integrante en la bolsa constituida en éste Ayuntamiento.

BASE DUODÉCIMA. - 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



c) 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 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. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 7 DE DICIEMBRE (LOPDGDD).

El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Benidorm, con domicilio en Plaza de SS.MM Los Reyes de España nº 1 de Benidorm, pudiendo contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta a dicho domicilio, sede electrónica o mediante correo electrónico dirigido al mismo.

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 Benidorm 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 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 aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública. El Ayuntamiento de Benidorm 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 de Protección de Datos, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, a la dirección de correo electrónico o bien a través de instancia en Sede Electrónica o correo postal al Registro de Entrada.”



ANEXO I (TEMARIO)

▪ Bloque Materias Generales:

1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y reforma. Derechos y deberes fundamentales y protección de éstos. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: procedimiento de elaboración, estructura, reformas, contenido y competencias.
2. Los órganos de las administraciones públicas: concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. Órganos colegiados: funcionamiento, abstención y recusación. Principios de actuación de las Administraciones previstos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.
3. El procedimiento administrativo. Sujetos: la Administración y el ciudadano. Derechos del ciudadano. Las fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.
5. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: el recurso contencioso-administrativo.
6. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Organización municipal. Competencias.
7. La organización municipal. Los Municipios de Régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.
8. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Normativa de aplicación. Principios de protección. Derechos de las personas en materia de protección de datos y procedimiento para su ejercicio. La licitud del tratamiento de los datos de carácter personal. El registro de actividades de tratamiento. Análisis de riesgos y evaluaciones de impacto. Responsable del tratamiento, encargado del tratamiento y delegado de protección de datos. La garantía de los derechos digitales.
9. La Transparencia en la actividad del Sector Público: normativa de aplicación. Contenido de la información de la publicidad activa. El Portal de Transparencia. El derecho de acceso a la información pública: procedimiento para su ejercicio y límites.
10. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección Integral contra la Violencia de Género.

▪ Bloque Materias Específicas:



11. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de juventud.
12. La Información Juvenil. Los diferentes servicios de Información Juvenil, características y funcionamiento.
13. La animación sociocultural en el trabajo con jóvenes. Objetivos y características.
14. Tecnologías de información y comunicación en el trabajo con jóvenes.
15. La emancipación y el empoderamiento juvenil como marco de intervención.
16. Intervención con jóvenes en materia de salud, sexualidad y prevención de drogodependencias.
17. Programas de igualdad de género y prevención de la violencia.
18. La condición juvenil, diversidad e inclusión social.
19. Educación en valores. Programas y experiencias de educación en el tiempo libre.
20. Las dinámicas y técnicas de grupos con jóvenes: concepto, tipos de técnicas, limitaciones y dificultades. Técnicas creativas de dinamización de grupos y resolución de conflictos.
21. Asociacionismo juvenil: concepto, estructura y funcionamiento. Tipología y funcionamiento económico. Programas de fomento del asociacionismo juvenil.
22. La gestión de proyectos socioculturales.
23. Programas y servicios de juventud europeos y estatales.
24. Programas y servicios del Instituto Valenciano de la Juventud.
25. Elaboración de Planes de Juventud: Planificación, seguimiento y evaluación.
26. Participación juvenil: herramientas de participación.
27. Violencia de género y juventud.
28. Interculturalidad, diversidad e igualdad.
29. La figura del técnico de juventud en el ámbito municipal: ámbitos de actuación, perfil y funciones.
30. Programas y servicios de Juventud del Ayuntamiento de Benidorm.
31. Ley 12/2008 de 3 de julio y Ley 26/2015 de Protección integral de la infancia y la adolescencia de la Comunidad Valenciana.
32. Programas, ayudas y subvenciones de Diputación de Alicante en materia de Juventud.

(*) En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas."

Contra las presentes bases se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP ante el Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante en el



plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.