



SECCIÓN SEXTA

Núm. 4014

AYUNTAMIENTO DE PEDROLA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 2021-472, de fecha 28 de abril de 2021, las bases y convocatoria para la contratación de la plaza denominada Técnico de Juventud, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de un extracto de este anuncio en el *Boletín oficial del Estado*.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO DE JUVENTUD POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEDROLA INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2019.

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de técnico de Juventud, prevista en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Pedrola como A2 laboral fijo, a jornada completa e incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Ayuntamiento para el ejercicio 2019.

Las funciones a desempeñar, con carácter orientativo y sin perjuicio de las que se determinen dentro del ámbito de su competencia, serán:

- a) Establecer y mantener relación con la población joven del municipio y con las distintas Administraciones Públicas, dinamizando la relación recíproca entre ellas y favoreciendo el trabajo en red.
- b) Promover la participación ciudadana, especialmente la juvenil.
- c) Dinamizar la planificación, desarrollo y evaluación de intervenciones y proyectos juveniles y de participación juvenil que se desarrollen en el municipio.
- d) Establecer estrategias de comunicación y difusión de los diferentes proyectos y actuaciones destinadas a la juventud o promovidas directamente por jóvenes.
- e) Aplicar procesos y técnicas de mediación en la gestión de conflictos entre población joven o de esta con el resto de la comunidad y Administraciones Públicas.
- f) Incorporar la perspectiva de género y de diversidad cultural en los proyectos juveniles que se realicen.
- g) Intervenir, apoyar y acompañar en la creación y desarrollo del tejido asociativo juvenil.
- h) Recopilar información sobre recursos y actividades de interés para los jóvenes.
- i) Cualquier otra que tenga por objeto desarrollar, integrar y coordinar más eficientemente los programas juveniles y cuantas otras funciones le sean encomendadas de acuerdo al puesto que desempeña, propias de su titulación y nivel.

Segunda. — Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos en la presente convocatoria los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Estar en posesión de titulación universitaria (diplomatura, grado o licenciatura) de Educador Social, Trabajo Social, Pedagogía, Psicología, Magisterio, Ciencias Políticas y Sociología u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las



titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

e) No haber sido separado 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 cargo públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

El cumplimiento de los requisitos se entenderá referido a la fecha de presentación de solicitudes, debiendo gozar de los mismos durante el proceso de selección y en el momento de la contratación.

Tercera. — *Presentación de solicitudes.*

Las solicitudes, con arreglo al modelo que se acompaña como anexo I, solicitando tomar parte en esta convocatoria y sus correspondientes pruebas de acceso, se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, sito en plaza de España núm. 1, de Pedrola (Zaragoza), o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados desde la publicación del extracto de la correspondiente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. La convocatoria integra se publicará previamente en BOPZ y en el tablón de anuncios en <http://pedrola.sedelectronica.es>, sin perjuicio de que el plazo para presentar solicitudes comience desde su publicación posterior en el *Boletín Oficial del Estado*.

La solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) La solicitud anexa a estas bases (anexo I), manifestando que cumplen todas las condiciones referidas en la base cuarta, con independencia de su posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.
- c) Fotocopia de la titulación académica exigida.
- d) Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (anexo II).
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público (anexo II).
- f) Declaración jurada o promesa de no haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor (anexo II).
- g) Currículum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos relacionados en el mismo, para poder ser valorados en la fase correspondiente. En el currículum los méritos alegados deberán seguir el mismo



orden de exposición que consta en el baremo de méritos señalado en el punto séptimo de esta convocatoria. Los méritos deberán acreditar documentalmente mediante certificados, diplomas, títulos, etc. El tribunal calificador no podrá valorar otros méritos que no sean aportados en este momento. Únicamente quedan exceptuadas de esta exigencia las acreditaciones referidas a los servicios prestados en este Ayuntamiento, las cuales se efectuarán mediante documento expedido por el Servicio de Personal y se aportarán de oficio al expediente, siempre, que previamente se hayan alegado en la instancia.

h) No se exige el pago de tasa por la participación en este proceso de selección.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes, establecido en las presentes bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Cuarta. — Admisión de solicitudes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará decreto en un plazo máximo de veinte días hábiles, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios en <http://pedrola.sedelectronica.es>, en la que se expresará el plazo de diez días hábiles para subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos.

Concluido dicho plazo, la Alcaldía dictará decreto en el que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se determinará la composición del tribunal y la fecha del primer ejercicio. Este decreto se hará público en el BOPZ y en el tablón de anuncios en <http://pedrola.sedelectronica.es>, y la fecha de publicación en el BOPZ, servirá para iniciar el cómputo de los plazos a efectos de impugnaciones o recursos.

Si no hubiera exclusiones, se aprobará directamente la lista definitiva y se procederá a darle publicidad en el BOPZ y tablón de anuncios en <http://pedrola.sedelectronica.es>, junto con la composición del tribunal y la fecha y lugar de realización del primer ejercicio previsto en esta convocatoria.

Las sucesivas publicaciones de los actos de este procedimiento se efectuarán en el tablón de anuncios en <http://pedrola.sedelectronica.es>.

Quinta. — Tribunal calificador.

El tribunal evaluador está constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, que serán nombrados por decreto de Alcaldía junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos de conformidad con la base cuarta. Todos sus miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El secretario del tribunal tendrá voz y voto. El tribunal tendrá la consideración de órgano dependiente de la autoridad del alcalde.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los que figurará el presidente y el secretario o quien legalmente los sustituya.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, se podrá recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del



mismo. Si en algún momento llega al conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

El tribunal en el acta de constitución hará constar todas las aclaraciones o todas las interpretaciones que crea oportunas sobre las bases de forma previa al comienzo de las pruebas selectivas, y establecerá los criterios de aplicación que crea convenientes.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnización por asistencia, el tribunal calificador se clasifica con la categoría de primera.

Sexta. — Fases del procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición. El proceso tendrá dos fases diferenciadas:

- 1) Oposición.
- 2) Concurso.

Séptima. — Comienzo y desarrollo de la fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios, que serán eliminatorios.

Para la fase de oposición el día, lugar y hora del examen se hará público mediante publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica:

<http://pedrola.sedelectronica.es>.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal. Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso interpuesto por alguno de los/as interesados/as, estos podrán realizar las pruebas cautelamente. Los ejercicios realizados de forma cautelar no tendrán validez alguna en caso de que el recurso resulte desestimado.

Esta fase constará de:

1) PRIMER EJERCICIO: prueba selectiva tipo test, de carácter obligatorio y eliminatorio y que tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 1 hora y 15 minutos, cuarenta preguntas, más cuatro de reserva para sustituir posibles preguntas anuladas, diez sobre las materias generales y treinta sobre las materias específicas (anexo III), con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente y tendrán un valor de un punto, las no contestadas no tendrán valoración alguna y cada respuesta errónea descontará 0,25 puntos. Es necesario para continuar en el proceso selectivo una calificación mínima de 20 puntos.

2) SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito un tema propuesto por el tribunal y que estará relacionado sin ser coincidente con las materias específicas del programa relacionado en el anexo III.

Este ejercicio deberá ser con posterioridad obligatoriamente leído por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

En este ejercicio se valorará el nivel de conocimientos, la formación general de los aspirantes, la precisión y el rigor en la exposición, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, la capacidad de síntesis, la claridad y el orden en las ideas, así como la composición y ortografía.

La duración máxima del ejercicio será de dos horas.

Esta prueba se valorará con un máximo de 20 puntos, siendo eliminados aquellos que no alcancen la puntuación mínima de 10 puntos.

3) TERCER EJERCICIO: Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, que estarán relacionados con las materias del programa. Para la realización de esta prueba se podrán utilizar cuantos libros, textos o documentos en soporte papel se consideren necesarios, aportados por los propios candidatos.

El ejercicio será leído literalmente en sesión pública ante el tribunal, que podrá dialogar con el candidato durante diez minutos sobre las cuestiones relacionadas con el planteamiento y resolución del ejercicio.



El tribunal comunicará, antes del comienzo de la prueba, la puntuación asignada a cada uno de los supuestos prácticos propuestos, en su caso.

La duración máxima del ejercicio será de dos horas.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen 10 puntos.

Al finalizar cada uno de los ejercicios, el tribunal calificador hará pública, tablón de anuncios en la sede electrónica <http://pedrola.sedelectronica.es>, la relación de aprobados por orden de puntuación alcanzada, no incluyendo en estas listas los aspirantes que hayan sido calificados como «no aptos» para pasar a la fase siguiente. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

Octava. — *Fase de concurso.*

La fase de concurso no será eliminatoria, y las valoraciones que de ella resulten se sumarán a las de los ejercicios de la fase de oposición para determinar la puntuación total. No podrá aplicarse la puntuación de la fase de concurso para superar los ejercicios de la fase de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

La valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos, se realizará sobre un máximo de 20 puntos y de conformidad con las siguientes escalas:

1. Experiencia profesional (hasta un máximo de 10 puntos).

- Servicios prestados en la Administración Pública, efectuando funciones de técnico de juventud, por períodos mensuales completos, demostrables mediante certificación de la administración correspondiente: 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos.

- Servicios prestados en el ámbito privado, efectuando funciones similares a la plaza objeto de la presente convocatoria, por períodos mensuales completos, demostrables mediante contratos de trabajo, altas en la seguridad social y documento acreditativo de la vida laboral: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos.

2. Formación (hasta un máximo de 10 puntos).

- Por la posesión de títulos académicos oficiales iguales o superiores al exigido en esta convocatoria, excluyendo el necesario para el acceso y que estén relacionados con las funciones que han de ser desempeñadas por un Técnico/a de Juventud: 1 punto por cada título hasta un máximo de 3 puntos.

- Por másteres universitarios oficiales o propios de cada universidad no incluidos en el apartado «Titulación», relacionados con las funciones que han de ser desempeñadas por un Técnico/a de Juventud: hasta un máximo de 3 puntos.

- Por máster de menos de 90 créditos: 1,50 puntos.

- Por máster de 90 créditos o más: 3,00 puntos.

- Conocimientos de idiomas: la acreditación de conocimientos de cualquier idioma se realizará mediante certificado expedido u homologado por cualquier Administración Pública, Organismo Público, Instituto o Escuela Oficial de Idiomas.

- Titulación B1 o equivalente: 0,50 por idioma acreditado.

- Titulación B2 o equivalente: 1,00 por idioma acreditado.

- Titulación C1 o equivalente: 1,50 por idioma acreditado.

- Titulación C2 o equivalente: 3,00 por idioma acreditado.

- Cursos de formación o perfeccionamiento específicos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, convocados u homologados por centros u organismo oficiales:

- De 21 a 40 horas: 0,10 puntos.

- De 41 a 60 horas: 0,20 puntos.

- De 61 a 80 horas: 0,40 puntos.

- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.

- De 101 a 200 horas: 0,80 puntos.

- Más de 200 horas: 1 punto.

Novena. — Tratamiento a la conducta fraudulenta y a la competencia desleal.

El tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona aspirante que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad. La Presidencia de dicho tribunal comunicará inmediatamente tales actuaciones a la Alcaldía del municipio dejando al mismo tiempo constancia de los mismos en la correspondiente acta de la sesión.

Asimismo, no se permitirá, durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo, la tenencia o utilización de dispositivos o medios tecnológicos, susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados, siendo la hoja de instrucciones –que, en cada caso se apruebe al respecto– el instrumento de determinación del modo de concreción y desarrollo por el tribunal de lo dispuesto en este apartado. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier persona aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo, no integrando consecuentemente la bolsa de trabajo resultante del mismo

Décima. — Calificación de las pruebas selectivas.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. El listado recogerá a las personas aspirantes por orden decreciente de puntuación, siendo la primera persona en la lista la propuesta para su contratación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso sin tener en cuenta la limitación máxima de 20 puntos.
- 3) Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

Undécima. — Relación de personas seleccionadas para la contratación.

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal hará públicas las puntuaciones finales detallando la puntuación obtenida en cada fase (concurso y oposición), mediante publicación en el tablón de anuncios (<http://pedrola.sedelectronica.es>).

Duodécima. — Presentación de documentación.

En el plazo de quince días naturales contados a partir de la resolución que haga público el nombre del aspirante que ha resultado seleccionado, este deberá presentar en el Ayuntamiento la documentación original exigida tanto de los requisitos como de los méritos y certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el servicio.

La no presentación por el aspirante seleccionado, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, de la documentación requerida dentro del plazo establecido, determinará la imposibilidad de nombrarlo, quedando anuladas respecto a él las actuaciones y decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrir. En tal caso, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante con mejor puntuación sucesiva.

Decimotercera. — Bolsa de trabajo.

1. Con los aspirantes que hayan superado tres ejercicios de la fase de oposición se formará una bolsa de trabajo, integrada por una lista por el orden de puntuaciones obtenido en la clasificación final de este proceso con la finalidad de proveer con carácter temporal puestos en caso de bajas, ausencias, etc., del titular por el tiempo que duren estas.

2. Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia por un período de cuatro años desde su creación, siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria de una plaza de igual categoría y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

3. La bolsa de trabajo se aprobará mediante decreto de la Presidencia y se publicará en el tablón de anuncios (<http://pedrola.sedelectronica.es>).

4. A medida que se produzcan necesidades de provisión de puestos reservados a Técnico/a de Juventud se llamará a los solicitantes que figuren en la bolsa de trabajo según el orden de puntuación obtenido.

BOLSA DE TRABAJO

5. Las normas de funcionamiento de la bolsa son las siguientes:

a) La constitución de las bolsas de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento a formalización de contrato temporal que en su caso proceda por el orden establecido y siempre que se den las circunstancias para las que se ha constituido.

b) Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

—La renuncia del interesado.

—La no aportación de la documentación requerida en el plazo indicado en estas bases.

—No comparecer a la formalización del contrato dentro del plazo establecido en estas bases.

—Solicitar el cese por renuncia después de haber formalizado el contrato.

—No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de “no apto”.

—La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan, no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

c) La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

d) No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días desde el llamamiento:

—Maternidad o paternidad.

—Baja por enfermedad o accidente.

—Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

—Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada.

—Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

—La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado supondrá la exclusión del afectado de la bolsa de trabajo.

e) Las bolsas de trabajo serán públicas y estarán a disposición de los interesados para su consulta.

f) Los/as aspirantes a contratar de la bolsa de empleo deberán presentar en el plazo que le indique el Ayuntamiento y que será como máximo de tres días naturales desde la notificación para la contratación que podrá ser por vía (llamada) telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil, la documentación acreditativa de los requisitos de la base segunda de la presente convocatoria, el original para su compulsión y devolución (o copia compulsada), salvo que esta documentación esté ya en poder del Ayuntamiento. En el caso de urgente necesidad el plazo para presentar la documentación podrá ser de hasta veinticuatro horas desde la notificación para la contratación que podrá ser por vía telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil, debiendo presentar la documentación acreditativa de los requisitos de la base quinta de la presente convocatoria, el original para su compulsión y devolución (o copia compulsada), salvo que esta documentación esté ya en poder del Ayuntamiento.

g) Si el llamamiento se hace únicamente por llamada telefónica, en este supuesto, si el interesado/a no puede presentarse, no se le excluirá de la bolsa, permaneciendo en el puesto que le correspondía en la misma sin pasar al último lugar.

h) El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación y mediante notificación ordinaria o vía telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil, a elección de la Administración según las circunstancias. En todo caso, intentado sin éxito el llamamiento vía ordinaria, se podrán utilizar cualquiera de las otras vías:

—Llamamiento vía ordinaria: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación y mediante notificación en los medios establecidos por la Ley 39/2015. En caso de resultar infructuosa dicha notificación, se pasará al siguiente aspirante, respetándose su turno en la bolsa, siéndole comunicada dicha circunstancia por medio eficaz al efecto, y en último término mediante edictos. A estos efectos todos los participantes deberán proporcionar al Ayuntamiento una dirección a efectos de notificaciones. Y si esta cambia, deberán comunicarlo al Ayuntamiento ya que de lo contrario no podrán ser notificados.

BOP

—Llamamiento vía telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil: A cada aspirante a ser contratado que figure en la bolsa de trabajo se le efectuarán tres llamamientos por vía telefónica, correo electrónico y/o mensaje al móvil. En prueba de la realización de las llamadas o mensaje al móvil, el funcionario actuante que realice las llamadas diligenciará los datos de la misma que serán de conocimiento público, y, si es correo electrónico, se registrará salida del mismo. En el caso de no haber logrado su localización en un plazo máximo de 4 horas, se pasará al siguiente aspirante, respetándose su turno en la bolsa, siéndole comunicada dicha circunstancia por medio eficaz al efecto. A estos efectos todos los participantes deberán proporcionar al Ayuntamiento el número o números de teléfono mediante los que quieran ser localizados. Si cambian de número de teléfono o correo electrónico, es obligación de los interesados proporcionar el nuevo número.

i) Si un aspirante es llamado (vía ordinaria, telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil) y acepta el puesto, una vez finalizada la situación que dio lugar a su llamamiento, se le respetará el lugar que ocupaba en la bolsa, no excluyendo la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados, no siendo por tanto óbice para ser llamado nuevamente en caso de ser necesario. Si rechaza el puesto o renuncia al mismo después de su nombramiento o toma de posesión, pasará al último lugar de la bolsa.

En caso de que, intentado localizar al aspirante vía ordinaria, telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil, este no pueda ser notificado, se pasará al siguiente aspirante, respetándose su turno en la bolsa, siéndole comunicada dicha circunstancia por medio eficaz al efecto.

A estos efectos todos los participantes en este proceso deberán proporcionar al Ayuntamiento una dirección, teléfono móvil y dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones, debiendo notificar al Ayuntamiento de Pedrola cualquier cambio que se produzca en cualquiera de ellos.

Si un aspirante es llamado y acepta el puesto, en el supuesto de que no perista la necesidad de contratación y se produzca su cese en el puesto de trabajo, se le respetará el lugar que ocupaba en la Bolsa, no excluyendo la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados, no siendo por tanto óbice para ser llamado nuevamente en caso de ser necesario.

Decimocuarta. — *Periodo de prueba.*

Tal y como está previsto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, la persona que sea seleccionada y sea contratada tendrá un periodo de prueba durante los tres primeros meses del contrato, estableciéndose este periodo de prueba en contrato a suscribir.

Decimoquinta. — *Protección de datos de carácter personal.*

El Ayuntamiento de Pedrola, como responsable del tratamiento, le informa que sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo tramitar y gestionar esta convocatoria. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Ayuntamiento de Pedrola, con dirección en plaza España, 1, código postal 50690, Pedrola (Zaragoza). Dirección de contacto con nuestro delegado de Protección de Datos: aeneriz@audidat.com.

Decimosexta. — *Disposiciones finales.*

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toda referencia hecha al género masculino en la presente convocatoria 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.

ANEXO I

Solicitud proceso selectivo de Técnico/a de Juventud

1. Datos del solicitante:
 - Nombre
 - Primer apellido
 - Segundo apellido
 - DNI
 - Domicilio a efectos de notificaciones (número piso puerta; código postal; localidad)
 - Teléfono fijo y móvil
 - Correo electrónico
2. Objeto de la solicitud de acceso al proceso selectivo de técnico/a de Juventud mediante concurso-oposición.
3. Documentación presentada:
 - Fotocopia del DNI del solicitante.
 - La solicitud anexa a estas bases (anexo I).
 - Currículum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos relacionados en el mismo, para poder ser valorados en la fase correspondiente.
 - Copia del título de diplomado, grado o licenciado, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
 - Fotocopia de los contratos de trabajo y vida laboral a efectos de determinar la antigüedad y/o certificación de la administración correspondiente.
 - Los documentos acreditativos de cada mérito aportado, en fotocopia.
 - Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (anexo II).
 - Declaración jurada o promesa de no haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor (anexo II).
 - Declaración jurada o promesa de no haber sido separado 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público (anexo II).

En, a de de 2021.

El solicitante.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDROLA.

ANEXO II

Declaración

Don/doña

DNI y domicilio en

Declaro responsablemente que:

1. No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

2. No he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

3. No he sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Lo que declaro responsablemente, en, a de de 2021.

El solicitante:

ANEXO III

Temario

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La Corona: funciones constitucionales del Rey.

2. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales.

3. La Unión Europea. Las fuentes del Derecho Comunitario. Instituciones Comunitarias Europeas.

4. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. El Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

5. El Presidente del Gobierno, los Ministros y otros altos cargos de la Administración. La Administración periférica del Estado: los delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los subdelegados del Gobierno.

6. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las instituciones y competencias de las Comunidades Autónomas.

7. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.

8. Los órganos de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. El Gobierno de Aragón. La estructura administrativa.

9. La Administración institucional. Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Administración consultiva: el Consejo de Estado y la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón.

10. Administración Local. Régimen jurídico-administrativo de las Corporaciones Locales. El alcalde. Los concejales. El Pleno. La Junta de Gobierno. Los tenientes de alcalde. Órganos complementarios.

11. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: Disposiciones generales. Interesados. Medios electrónicos. El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Notificaciones.

12. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: Fases del procedimiento administrativo. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Terminación convencional. El silencio administrativo.

13. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes Comunes. Bienes patrimoniales.

14. Competencias de las entidades locales. Cláusula de capacitación general. Competencias propias. Servicios mínimos. Competencias atribuidas por delegación. Competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación.

15. Servicio público local. Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

16. Contratos del Sector Público. Contratos administrativos típicos. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio. Fases de la contratación. Procedimientos de adjudicación.

17. Contratos administrativos en las entidades locales.

18. Los empleados públicos: clases, selección y provisión de puestos de trabajo. El Estatuto Básico del Empleado Público.

19. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad y Régimen disciplinario.

20. Presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y Fiscalización.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Ley 6/2015, de 25 de marzo, de Juventud de Aragón. Decreto 323/2002, de 22 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Aragonés de la Juventud .

2. Planes Estratégicos e integrales de Juventud. Plan Estratégico de Juventud de Aragón 2016/2019: fines y principios.

3. El Instituto de la Juventud–INJUVE: objetivos y planes de actuación. Relación con otras instituciones.

4. Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

5. Asociacionismo y participación juvenil. Constitución y funcionamiento de las asociaciones. Derechos y deberes de los asociados. La inscripción registral de las asociaciones juveniles.

6. Ley 6/2018 del Voluntariado de Aragón: ámbito de aplicación y concepto de acción voluntaria.

7. Servicios de información juvenil. Redes, centros y puntos de información y documentación juvenil.

8. El Sistema Aragonés de Información Joven. Normativa reguladora.

9. Aplicación de metodologías de trabajo en la información juvenil. Proceso de selección, tratamiento y difusión de la información juvenil

10. La Estrategia de Juventud 2019/2027.

11. Programas europeos en materia de juventud. Erasmus +.

12. Estrategia nacional de adicciones 2017/2024. Metas, áreas de actuación y objetivos específicos en el ámbito de la juventud.

13. La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil y de la Ley 12/2001, de 2 de julio, de la infancia y la adolescencia en Aragón. Aspectos más relevantes.

14. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: principios de la protección de datos y ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.

15. Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana en Aragón. Procesos de participación ciudadana.

16. La participación ciudadana en el ámbito local. Los Consejos de Juventud y su papel en la promoción de la participación juvenil.

17. Normativa relativa a la regulación y realización de actividades de Tiempo Libre en Aragón.

18. Escuelas de Tiempo Libre. Normativa relativa a su regulación en la Comunidad Autónoma de Aragón.

19. El Técnico de Juventud. Otras figuras profesionales en los servicios de Juventud. Transversalidad con otras áreas profesionales. Trabajo en red.

20. Estructura demográfica de Aragón. Evolución y características. La población joven en Aragón.

21. Las competencias del Ayuntamiento de Pedrola en materia de juventud: asociaciones y otras entidades de carácter juvenil.

22. Políticas Públicas de Juventud: transversalidad e integralidad de las actuaciones en materia juvenil.

23. Aspectos metodológicos de la intervención con jóvenes: investigación, planificación y evaluación.

24. Necesidades, demandas e intereses de la juventud.

25. Los grupos sociales. Dinámica grupal. Roles. Los liderazgos, Las normas grupales. Comunicación e interacción en el grupo. Método y técnicas de intervención educativa con grupos en la educación social. Técnicas de dinamización grupal.

26. Habilidades sociales y resolución de problemas y conflictos.



27. Desarrollo integral de los jóvenes: educación en valores y gestión emocional.
28. La planificación administrativa de la gestión del ocio en la Juventud: Tendencias actuales. La organización de los recursos humanos. La organización de los recursos materiales y económicos.
29. Organización de acciones socioeducativas dirigidas a los jóvenes en el marco de la educación no formal.
30. La programación. Conceptos básicos. Técnicas de programación. Teoría y práctica de las técnicas de programación para elaborar programas socioeducativos. Definición de objetivos para elaborar programas socioeducativos. Definición de objetivos, delimitación de contenidos y metodología de la actuación. Evaluación del proceso.
31. Definición y características de la educación no formal. Diferencias entre educación formal, educación informal y educación no formal.
32. El proceso de emancipación joven. Orientación laboral y profesional. Recursos públicos para la emancipación: vivienda, empleo y formación.
33. Equipamiento y centros juveniles. Tipología, funciones y objetivos. Gestión de equipamientos juveniles.
34. Juventud y salud: hábitos saludables, actividad física y deportiva.
35. La promoción de la salud. Educación para la salud: la salud y su perspectiva holística. Los trastornos alimentarios. El consumo de drogas. Concepto y definición de drogodependencia. Factores que influyen en su consumo y trastornos relacionados. Estilos de vida saludable. Diseño y evaluación de programas de educación para la salud y el consumo responsable.
36. Jóvenes, desigualdades y exclusión social. Principales factores de vulnerabilidad.
37. Fundamentos para la elaboración de un Plan de Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres jóvenes en la localidad de Pedrola.
38. La prevención de la intolerancia, el acoso, la discriminación por razón de sexo y cualquier tipo de intolerancia en las actividades juveniles.
39. La juventud y las nuevas tecnologías de la información y comunicación. Ventaja e inconvenientes. Las TIC como una oportunidad de dinamización juvenil. Redes sociales como herramienta de comunicación.
40. La gestión de la calidad en las administraciones públicas. El concepto de calidad, principales corrientes teóricas. Cartas de Servicios.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOPZ. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://pedrola.sedelectronica.es>, y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, 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 presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Pedrola, 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 Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en un lugar distinto, 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 pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pedrola, a 28 de abril de 2021. — La alcaldesa, Manuela Berges Barreras.