

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Albudeite

5800 Bases para selección de una plaza de Técnico de Juventud, Biblioteca y Asesoramiento por consolidación, mediante concurso-oposición.

Por Resolución del Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de fecha 11 de septiembre de 2019, se aprobaren las bases para cubrir una plaza Técnico de Juventud, Biblioteca y Asesoramiento para este Ayuntamiento de Albudeite, por consolidación, mediante concurso-oposición.

Bases que rigen la convocatoria para la selección de un Técnico de Juventud, Biblioteca y Asesoramiento" mediante proceso de consolidación de empleo temporal.

Primera.- Plaza objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Juventud, Biblioteca y Asesoramiento, mediante proceso de consolidación de empleo temporal (D.T. 4.ª Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y art. 19,9 LPGE de 2018), vacante en la Plantilla de este Ayuntamiento.

Esta plaza está incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar dotadas con los emolumentos correspondientes al Subgrupo de clasificación "C1", del artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, complemento de destino 18; y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes

I.- Para poder participar en estas Pruebas Selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea, según lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley 7/2007, en este caso los candidatos deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma español.

b) Tener cumplidos 16 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente, con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el normal desarrollo de las funciones del cargo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurrir en causas de incapacidad.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El Ayuntamiento se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

g) Los derechos de examen serán de 120 € y se ingresarán en la cuenta bancaria con número de IBAN ES05 0081 1127 7200 0103 8406, entidad Banco Sabadell, Avenida de la Constitución, 2 de Campos del Río, indicando en el concepto "Selección Técnico de Juventud". El justificante del ingreso se adjuntará a la instancia.

II.- De conformidad con lo establecido en el 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, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público se adoptarán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

III.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

Tercera.- Solicitudes

I.- Quienes deseen tomar parte en el concurso-oposición, lo solicitarán en instancia dirigida a la Alcaldía- Presidencia, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Segunda, adjuntando a la instancia fotocopia del documento Nacional de Identidad.

Las personas con discapacidad deberán aportar fotocopia de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma.

II.- Las Bases de la Convocatoria y Anexos a la misma se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de Anuncios de la Corporación.

III.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las instancias y documentación oportunas se presentarán en horas hábiles, de lunes a viernes, en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma y medios previstos en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

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

Cuarta.- Admisión de candidatos

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BORM, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de la misma.

Contra esta Resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el BORM.

Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

Quinta.- El Tribunal Calificador

I.- El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por la Presidencia de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. El Tribunal actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos con voz y voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal Calificador.

La pertenencia al Tribunal Calificador de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Igualmente, todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros de dicho Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el BORM cuando sea publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

II.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro del Tribunal Calificador de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

III.- El Tribunal Calificador estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

IV.- A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal Calificador, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Albudeite.

V.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en la Ley 39/2015 de Procedimiento

Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el citado cuerpo legal.

Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria con relación a puestos de trabajo similares.

VI.- El Tribunal Calificador 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, el Tribunal Calificador o en su caso el Departamento de Personal, podrá acordar la incorporación de colaboradores que ayudarán al Tribunal en la realización de las pruebas. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que los vocales del Tribunal.

VII.- Contra actos del Tribunal Calificador tales como las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, o actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de esta corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

VIII.- El Comité Calificador tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento. Asimismo, cuando concurren los supuestos excepcionales del artículo 30.3 del R.D 462/2002, procederá aplicar los incrementos previstos en el citado precepto, a propuesta del Presidente del Tribunal.

Sexta.- Procedimiento de selección

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: Concurso y Oposición.

I.- Fase de Oposición: Estará compuesta por los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Prueba Teórica.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de 40 preguntas relativas a la totalidad del programa que figura como Anexo II a las presentes Bases. A las anteriores se adicionarán 5 preguntas de reserva. Este ejercicio, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, será calificado desde 0 hasta 20 puntos, quedando eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 12,5 puntos. Por cada pregunta se propondrán tres respuestas siendo solo una la correcta. Cada respuesta correcta puntuará 0,5 puntos. Cada respuesta incorrecta restará en la puntuación 0,3 puntos. Las respuestas en blanco no sumarán ni restarán puntuación. El tiempo máximo para la realización del ejercicio completo será de 60 minutos.

Segundo ejercicio: Prueba Práctica.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto teórico-práctico, que propondrá el Tribunal Calificador, durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, y que no podrá exceder de dos horas, relativas a las tareas y cometidos propios de las plazas, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes. Dicho ejercicio se realizará por escrito, relacionado con los temas de la parte específica del temario que figura en el Anexo II.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 10 puntos.

El Tribunal Calificador podrá determinar que se proceda a la lectura pública de los ejercicios, pudiendo solicitar las aclaraciones sobre las materias tratadas y pedir cualesquiera otras explicaciones complementarias. También podrá corregir la prueba directamente.

II.- Fase de Concurso.- Los méritos, que el Tribunal Calificador valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados, mediante original o copia compulsada, por los aspirantes al Concurso-Oposición, en el plazo otorgado al efecto. No obstante, si dicha documentación ya constase en su expediente personal, sólo será necesario citarla en la solicitud, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes; en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta. Los méritos se computarán conforme se señala a continuación:

1. Experiencia acreditada:

1) como Técnico en las áreas de juventud, cultura y/o participación ciudadana en Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza que se convoca a razón de 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo conjunto de 4 puntos.

2) En puestos de animación sociocultural y/o de coordinación de programas en los ámbitos de juventud, cultura o participación ciudadana en empresas privadas, a razón de 0,02 puntos por mes trabajado, hasta un máximo conjunto de 3 puntos.

Para valorar la antigüedad se presentará certificación de la Administración competente o empresa, contratos e informe de vida laboral.

1. Por estar en posesión de una titulación superior a la requerida en la convocatoria: Diplomatura, Licenciatura, Grado o Máster Universitario Oficial: 1 punto.

2. Por estar en posesión de una titulación oficial de director de tiempo libre, expedida u homologada por una Administración competente: 1 punto.

3. Por haber asistido y realizado con aprovechamiento cursos de formación relacionados con el ocio y tiempo libre, formación profesional para el empleo, animación sociocultural, educación no formal en el área de la juventud y el empleo, asociacionismo, participación ciudadana, redes sociales, bibliotecas, impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente, 0,01 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,5 puntos por curso. (Máximo, 5 puntos).

4. Por haber asistido y realizado seminarios, jornadas y foros relacionados con el ocio y tiempo libre, formación profesional para el empleo, animación sociocultural, educación no formal en el área de la juventud y el empleo, asociacionismo, participación ciudadana, redes sociales, bibliotecas, impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente,

0,005 puntos por hora, hasta un máximo de 0,5 puntos por curso. (Máximo, 3 puntos).

5. Por haber participado en proyectos de ámbito europeo relacionados con el ocio y tiempo libre, formación profesional para el empleo, animación sociocultural, educación no formal en el área de la juventud y el empleo, asociacionismo, participación ciudadana, redes sociales, bibliotecas, impartidos por organismos públicos o privados homologados o autorizados legalmente, 0,2 puntos por acción. (Máximo, 3 puntos).

La suma de las puntuaciones obtenidas en todos los apartados anteriores no podrá exceder de 50 puntos.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el B.O.E.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

Séptima.- Desarrollo de las pruebas

I.- En la Resolución a que se refiere la Base Cuarta, y que se publicará en el BORM, se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la Fase de Oposición y los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera el Tribunal Calificador y aceptarán todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

II.- Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

III.- El orden de actuación de los aspirantes, en el supuesto de que en algún ejercicio no pudieran actuar conjuntamente, vendrá determinado por orden alfabético, iniciándose por aquél cuyo primer apellido comience por la letra surgida del sorteo celebrado al efecto.

El Tribunal Calificador en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, salvo que solo se presente un único candidato.

En cualquier momento el Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del Tribunal Calificador o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de algún

aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal Calificador sobre el incidente.

Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal Calificador expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria, adjuntando certificaciones y/o justificantes acreditativos de los mismos. No obstante, en el caso de que los méritos alegados obren en el Ayuntamiento, bastará con que se acredite esta circunstancia, y se identifiquen y relacionen con toda claridad en la instancia, que en su caso se presente, en el plazo señalado para aportar los méritos; de conformidad y con los efectos indicados en la Base Sexta, apartado II (fase concurso).

Una vez baremados los méritos, el Tribunal Calificador expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, el Tribunal Calificador publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

Los aspirantes podrán renunciar a los plazos anteriormente indicados si así lo solicitan expresamente.

Octava.- Calificaciones

I.- Fase de Oposición: Cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición se calificará conforme a lo establecido en la Base Sexta, apartado I.

II.- Fase de Concurso: La valoración de los méritos de cada aspirante se obtendrá aplicando las reglas que figuran en la Base Sexta, apartado II.

III.- La valoración definitiva a partir de la cual se constituirá el orden de prelación de aprobados vendrá determinada, para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por la suma de las calificaciones del primer y segundo ejercicio de la fase de oposición, multiplicado por 0,6 más la obtenida en la fase de concurso, multiplicada por 0,4.

Novena.- Relación de aprobados y propuesta de nombramiento

I.- Finalizada la calificación, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas en el Concurso-Oposición.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

II.- El presidente del Tribunal Calificador propondrá los aspirantes aprobados al órgano competente para que eleve a la consideración del órgano a que corresponda, nombramiento de los funcionarios de carrera.

No obstante, lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados,

antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima.- Presentación de documentos

I.- En el plazo de 20 días naturales, a contar del de la publicación de los aspirantes aprobados, a que se refieren la Base anterior, el aspirante que figure en ella deberá presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda.

II.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión

Cumplimentado por los aspirantes propuestos lo establecido en la Base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente propondrá al órgano que corresponda en función del régimen de delegaciones el nombramiento correspondiente, debiendo el interesado tomar posesión de su cargo en el plazo reglamentario. Si no tomara posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerán en su derecho, por caducidad del nombramiento.

Duodécima.- Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera.- Protección de datos de carácter personal

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

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

Decimocuarta.- Referencias genéricas

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

Decimoquinta.- Normativa

En todo lo no previsto en las presentes Bases, en lo que no se oponga a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección;
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba 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.
- Y demás disposiciones aplicables y concordantes.

Decimosexta.- Impugnación

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados legitimados, mediante la interposición del Recurso potestativo de Reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia o bien, interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de este orden de Murcia o bien a su elección, el de la circunscripción de su domicilio si lo tuviera fuera de Murcia, en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

**ANEXO I**

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL

PUESTO	TECNICO DE JUVENTUD, BIBLIOTECA Y ASESORAMIENTO		AÑO DE LA CONVOCATORIA	2019
A) DATOS PERSONALES				
Primer apellido		Segundo apellido		Nombre
				D.N.I.
Fecha de nacimiento	Teléfono 1	Teléfono 2	Dirección de correo electrónico	
DOMICILIO				
Calle		Núm./piso/puerta	Localidad	C.P.
B) DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (Las fotocopias se presentarán compulsadas)				
Fotocopia compulsada DNI				
Documentación acreditativa de la titulación académica exigida para optar a este proceso				
Acreditación de discapacidad, en su caso.				
Carnet de conducir B.				
Pago de derecho de participación.				
Otra documentación: _____				

SOLICITUD				
Solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia y declara que cumple los requisitos exigidos para participar en la convocatoria, siendo ciertos los datos que se consignan para el acceso, y se compromete a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud. En especial declara:				
No padecer enfermedad o defecto físico que impida desarrollar las funciones del puesto				
No haber sido separado del servicio en cualquier Administración Pública o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas				
No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo previsto al respecto en la Ley 53/1984				
Que acepta en su integridad las Bases aprobadas que rigen el presente proceso de selección.				

En, a de de 2.019

Firma

ANEXO II: MATERIAS

- Tema 1. - La Constitución española (I): Principios Generales de la Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 2. - La Constitución española (II): La Corona. El Poder Legislativo.
- Tema 3. - El Poder Ejecutivo (III). Relaciones entre el poder ejecutivo y el legislativo. La Organización territorial del Estado: principios generales.
- Tema 4. - Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.
- Tema 5. - Ley 7/85, Ley de Bases de Régimen Local: El municipio, concepto, elementos: población y territorio. Las competencias municipales.
- Tema 6. - El personal al servicio de la Administraciones Locales: clasificación y organización. Requisitos para el acceso a la función pública, causas de la pérdida de la condición de funcionario.
- Tema 7. - Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen de incompatibilidades.
- Tema 8. - El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación.
- Tema 9. - Participación y asociacionismo juvenil. Características generales de las asociaciones juveniles.
- Tema 10. - Normativa estatal y autonómica en materia sociocultural y de juventud.
- Tema 11. - Los jóvenes en la España del siglo XXI: situación, necesidades y demandas. Problemáticas específicas de la juventud en Albudeite.
- Tema 12. - Vías de financiación de Proyectos socioculturales y servicios de información juvenil.
- Tema 13. - El tejido asociativo, asociaciones y colectivos, como ámbito de actuación de los programas socioculturales.
- Tema 14. - La información juvenil. Conceptos y fundamentos. El tratamiento documental de la información. Necesidades informativas de los jóvenes.
- Tema 15. - Principios de la Carta Europea de Información Juvenil. Propuestas principales de las resoluciones del Consejo de Europa sobre Información Juvenil.
- Tema 16. - Gestión de los Servicios de Información Juvenil. Normativa reguladora. Áreas informativas y mecanismos de difusión de la información a los jóvenes. El perfil profesional en la información juvenil. Funciones y competencias.
- Tema 17. - Competencias municipales en las actividades socioculturales y en la promoción y participación juvenil.
- Tema 18. - La organización y gestión de los servicios municipales de carácter sociocultural y juvenil.
- Tema 19. - La planificación: elaboración de programas y proyectos de ocio y tiempo libre. Técnicas e instrumentos de evaluación de proyectos de ocio y tiempo libre. Técnicas y métodos de animación en el campo del ocio y el tiempo libre.

- Tema 20. - La planificación de proyectos culturales. La gestión y coordinación de exposiciones. La planificación y gestión de espectáculos teatrales.
- Tema 21. - Las fiestas y las tradiciones del municipio de Albudeite.
- Tema 22. - Infraestructuras culturales y municipio. El papel de las infraestructuras en la gestión de la cultura. El caso específico de Albudeite.
- Tema 23. - Programas de la Administración regional de apoyo al desarrollo de actividades culturales en municipios.
- Tema 24. - Formación en Animación, Tiempo Libre y Técnicos de Juventud: Escuela Regional de Animación y Tiempo Libre.
- Tema 25. - El Programa Erasmus Plus. Las acciones de Juventud del mismo.
- Tema 26. - Programas de movilidad internacional y Turismo Joven, carnés internacionales, Alojamientos y campos de voluntariado.
- Tema 27. - Estrategia de Emprendimiento y Empleo Joven. Plan Nacional de Garantía Juvenil. Programas Empleo Juvenil.
- Tema 28. - Recursos de Orientación al empleo: programas y servicio, apoyo de información juvenil.
- Tema 29. - Programas de formación para el empleo.
- Tema 30. - La educación de adultos en el municipio de Albudeite: centro de referencia, oferta formativa y requisitos de matriculación.
- Tema 31. - Recursos web de formación para el empleo.
- Tema 32. - Búsqueda de empleo: plataformas y recursos digitales de apoyo para la búsqueda activa de empleo.
- Tema 33. - Acceso a la formación académica para jóvenes. Estudios, Centros y salidas profesionales desde la perspectiva del municipio de Albudeite. Becas y apoyo a la formación académica.
- Tema 34. - Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas y su función. La biblioteca pública: concepto, espacios, servicios y fondos.
- Tema 35. - Servicio a los usuarios. Lectura en sala y libre acceso. Préstamo: sistemas más habituales. Condiciones y características.
- Tema 36. - Biblioteca municipal de Albudeite. Instalación y equipamiento de biblioteca pública. Sistema de gestión.
- Tema 37. - Red de Bibliotecas de la Región de Murcia.
- Tema 38. - Gestión de la colección. Proceso técnico: selección, adquisición, registro y sellado de los fondos en bibliotecas públicas. Control de publicaciones periódicas.
- Tema 39. - Los catálogos: concepto, clases y fines. Sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU.
- Tema 40. - Organización, mantenimiento y control de los fondos de la biblioteca. La automatización en las bibliotecas.

Nota: Toda la normativa exigida se entenderá referida la vigente a la fecha de realización del examen.