

Referencia:	2023/00009687D
Procedimiento:	Bolsas de trabajo
Solicitud:	Bolsas de trabajo
Corporación Municipal (JMML)	

RESOLUCIÓN

El Ayuntamiento de Llíria no cuenta actualmente con bolsa de Técnico/a Superior en Animación Sociocultural - Integración Social disponible para cubrir los puestos de trabajo referidos que se encuentren temporalmente no ocupados, así como para la sustitución transitoria del titular y contrataciones eventuales por circunstancias de la producción cuando se den los requisitos establecidos legalmente.

Dado que cuando se produce la ausencia de personal que desarrolle dichas funciones ocasiona un grave perjuicio para el servicio que se viene prestando, resulta urgente y necesario iniciar los trámites para la creación de esta Bolsa.

De acuerdo con el artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en conexión con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, *“1. Es personal funcionario interino quien, en virtud de nombramiento legal y por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, presta servicios en una administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública mediante una relación profesional de carácter temporal, regulada por el derecho administrativo, para el desempeño de funciones atribuidas al personal funcionario de carrera.*

2. Las circunstancias que pueden dar lugar a su nombramiento, son las siguientes:

a) La existencia de puestos de trabajo vacantes, cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 9.

b) La sustitución transitoria de la persona titular de un puesto de trabajo, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, salvo lo previsto en el siguiente párrafo.

El plazo máximo, dentro del límite de tres años, deberá hacerse constar expresamente en el nombramiento y responderá a necesidades no permanentes de la correspondiente administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública. Finalizado el plazo inicial, el nombramiento podrá ser prorrogado anualmente siempre que el programa esté vigente en ese momento, con dotación presupuestaria para ello y se acredite de forma expresa la necesidad de la prórroga. En ningún caso la suma del plazo máximo que se hubiera hecho constar en el nombramiento y el de sus prórrogas podrá exceder de cuatro años.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

(...)

6. La selección, que será objeto de regulación reglamentaria y tendrá por finalidad la cobertura inmediata del puesto, deberá realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a través de la constitución de bolsas de trabajo vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público en las que solo podrán inscribirse quienes hayan aprobado al menos alguna de las pruebas del proceso selectivo, y cuya gestión corresponderá a la Dirección General que ostente las competencias en materia de función pública. No obstante, podrán preverse como otras vías de acceso de personal interino, convocatorias específicas que garanticen los principios de capacidad, mérito, igualdad y publicidad, siempre que se exija superar alguna prueba de conocimiento.

En todo caso, los órganos de selección de las bolsas de personal interino se regularán por lo dispuesto en el artículo 67, sin perjuicio de que las organizaciones sindicales representativas en el ámbito correspondiente deban recibir puntual información sobre la gestión de las bolsas y participar en la negociación de los criterios objetivos por los que han de regirse.

7. El personal funcionario interino deberá reunir los requisitos legales y reglamentarios para ejercer las funciones propias del puesto de trabajo, así como poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas adecuadas para su desempeño. Su nombramiento en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera, sin perjuicio de que los servicios prestados en tal condición puedan ser tenidos en cuenta en los concursos-oposiciones.

8. En todo caso, se formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 69 de la presente ley, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos

asignados.

c) *Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.*

d) *Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.*

9. *En el supuesto previsto en el apartado 2.a, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa vigente.*

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta en los plazos establecidos en el artículo 55 de la Ley. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

10. *En los términos previstos en la presente ley, al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de personal funcionario de carrera.”.*

Durante todo el proceso de constitución de bolsa de empleo, habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la normativa vigente en materia de transparencia.

La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, únicamente en su artículo 61.3 indica que, las convocatorias y sus bases se publicarán en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana o en el boletín oficial correspondiente, y vincularán a la administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas; al estar ante una Administración Local, entendemos que su publicación será en el Boletín Oficial de la Provincia.

Por otro lado, el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en su artículo 3, establece la aplicabilidad de esta norma al personal que presta sus servicios en las administraciones locales situadas en el territorio de la Comunitat

Valenciana.

Por otro lado, la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, en su artículo 9 obliga a publicar, como mínimo, en su sede electrónica, actualizada y estructurada, entre otras cuestiones, la oferta anual de empleo público incluyendo sus convocatorias y estado de desarrollo y ejecución, así como las convocatorias de selección temporal de sus empleados.

El 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, regula en su artículo 32 los criterios generales de selección del personal temporal, indicando que: *“1. La selección del personal funcionario interino y, en su caso, del personal laboral temporal se realizará a través de las correspondientes bolsas de empleo temporal para la provisión de puestos de trabajo. 2. En todo caso, este personal deberá reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas selectivas de acceso al correspondiente cuerpo, agrupación profesional funcional o escala o grupo profesional de personal laboral del puesto a cubrir”.*

Por su parte, el artículo 37 del mismo Decreto establece que: *“En el ámbito de la Administración local, las bolsas de empleo temporal se regirán por las normas de constitución y funcionamiento que se dicten por el órgano competente de la respectiva entidad local, previa negociación con las organizaciones sindicales en el marco de la respectiva mesa de negociación. En todo caso, las disposiciones de este decreto respecto a la constitución de las bolsas de empleo temporal, serán de aplicación supletoria a la administración local.”*

Actualmente rige en el Ayuntamiento de Lliria el Reglamento de Bolsas de Trabajo Temporal, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia núm. 228, de 26 de noviembre de 2020. Las Bases que figuran en el anexo y que se presentan a aprobación cumplen los requisitos establecidos en el artículo 34.5 del referido Decreto 3/2017: *“5. En ausencia de bolsas de empleo temporal y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, podrán constituirse bolsas a través de pruebas selectivas o por el sistema de baremación de méritos y experiencia, según se establezca en la normativa prevista en el apartado 1 de este artículo.”*

Las Bases que han de regir el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de empleo temporal de Técnico/a Superior en Animación Sociocultural - Integración Social, perteneciente al Grupo B, han sido objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, en Mesa General de Negociación Conjunta, en sesión celebrada en fecha 4 de septiembre de 2023.

La competencia para resolver es del Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Lliria, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local –LBRL–, y según lo dispuesto en Resolución de Alcaldía núm.

2023002727 de 23 de junio de 2023 por la que se reserva las competencias en materia de Alcaldía; Comunicación, protocolo; Recursos humanos y Proyectos singulares; Modernización; Juventud, infancia y adolescencia; Transparencia y participación; sin perjuicio de aquellas específicas delegadas en la Junta de Gobierno Local.

Visto el expediente
Esta Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar las bases específicas para la creación de una Bolsa de trabajo temporal de Técnico/a Superior en Animación Sociocultural - Integración Social, perteneciente al Grupo B, que figuran en el Anexo.

SEGUNDO. Convocar el proceso para la formación de la Bolsa de empleo temporal de Técnico/a Superior en Animación Sociocultural - Integración Social con arreglo a lo establecido en las Bases que han de regir dicho proceso selectivo y disponer la publicación de las Bases y la convocatoria, así como del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Lliria, en la fecha de la firma electrónica.

ANEXO

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL - INTEGRACIÓN SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA

BASE 1ª.- OBJETO, NORMATIVA APLICABLE Y PUBLICIDAD.

1.1.- Objeto. Es objeto de las presentes Bases regular el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal de puestos que requieran la titulación de Técnico/a Superior en Animación Sociocultural - Integración Social de naturaleza funcionarial, perteneciente al grupo B. El sistema selectivo será el de oposición libre con las pruebas, puntuaciones y requisitos que constan en la presente convocatoria, garantizándose en todo caso el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El objeto de la Bolsa de trabajo será la cobertura de los puestos de trabajo de dinamizador de juventud, animador sociocultural, animador turístico y todos aquellos para los que sea necesaria la titulación requerida en esta convocatoria y que se encuentren temporalmente no ocupados y proceda la sustitución transitoria del titular, así como para contrataciones eventuales por circunstancias de la producción cuando se den los requisitos establecidos legalmente.

1.2.- Normativa aplicable. Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que deberá ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; el 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; 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; las bases de esta convocatoria; y el Reglamento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento.

1.3.- Publicidad. Las presentes Bases y la correspondiente convocatoria se publicarán de forma íntegra en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Llíria, así como en la página web del mismo, ésta última a efectos meramente informativos. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

BASE 2ª.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. Así mismo, podrán participar las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título de Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística, o del de Técnico Superior en Integración Social, o haber cumplido los requisitos para obtenerlo en la fecha de finalización de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones equivalentes u obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la

homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas.
- 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 cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Esta circunstancia deberá ser acreditada en el momento de la aprobación del nombramiento interino por medio de la aportación de una certificación actualizada negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- g) Haber abonado la tasa por derechos de examen.

2.2. Acreditación. Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, salvo lo indicado en el apartado f) del punto anterior.

BASE 3ª.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

3.1.- Presentación de solicitudes y plazo. La presentación de solicitudes se realizará preferentemente por vía telemática en la Sede Electrónica <https://sede.lliria.es> a través del registro telemático (Catálogo de trámites / Recursos Humanos – Bolsas de Trabajo) o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Lliria.

Las personas que presenten la solicitud en otros registros diferentes al del Ayuntamiento de Lliria, tendrán que remitir copia de este, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al siguiente correo electrónico: procesos@lliria.es.

En la solicitud de participación los aspirantes deberán indicar si autorizan mediante la firma de la solicitud la cesión de datos a otras Administraciones Públicas con las que el

Ayuntamiento de Lliria suscriba convenio de cesión de bolsas, a los efectos de poder ser llamados desde otras Administraciones para la realización de ofertas de trabajo.

3.2.- Documentación a acompañar a la solicitud. A la solicitud se acompañará:

- a) Documento acreditativo de haber ingresado la Tasa por derechos de examen (Resguardo de ingreso emitido por la entidad bancaria).
- b) El título académico exigido como requisito para participar en el proceso, conforme a lo dispuesto en la letra c) de la Base 2ª, apartado 1.
- c) Declaración Responsable de que la persona aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases y de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido a tal efecto por el Órgano Técnico de Selección.

3.3.- Tasa. Los solicitantes deberán abonar el importe de 28,40 € en concepto de tasa establecida en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal nº 27, reguladora de la tasa por la actividad administrativa de celebración de pruebas de selección de personal.

El procedimiento de pago de la tasa por la actividad administrativa de celebración de pruebas de selección de personal será el siguiente:

1. Generando una autoliquidación cuyo trámite se encuentra puesto a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lliria: <https://sede.lliria.es>, en la sección de Tributos y pagos, apartado "Autoliquidaciones", creando una nueva liquidación en "SELECCIÓN PERSONAL".

Una vez generada la autoliquidación, el pago se podrá efectuar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lliria: <https://sede.lliria.es/>, en la sección de Tributos y pagos, apartado "Pasarela de pago". En la pasarela de pago se deberá indicar el nº de emisora, nº de referencia, identificación e importe, cuyos datos aparecen en la autoliquidación que se ha generado previamente.

2. Cuando no sea posible realizar el pago de acuerdo con lo señalado en el apartado anterior, se podrá solicitar por correo electrónico el modelo de autoliquidación a recaudacion@lliria.es, indicándose en este caso los siguientes datos:

- Nombre y apellidos
- Número de identificación fiscal (NIF):
- Dirección postal (a efecto de notificaciones) indicando:
- Calle, plaza o vía con número de portal y puerta.
- Código postal
- Localidad
- Provincia
- Proceso selectivo al que se dirige la solicitud

Una vez generada la autoliquidación, se deberá proceder conforme a lo indicado en el segundo párrafo del punto anterior. El pago podrá efectuarse asimismo mediante abono a través de banca electrónica u oficinas de las entidades bancarias indicadas en la carta de pago.

En ambos supuestos, el ingreso se justificará mediante el documento de pago emitido por la pasarela de pago o la entidad bancaria.

3.4. Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Llíria para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

3.5.- Personal con diversidad funcional. Las personas aspirantes con diversidad funcional igual o superior al 33% deberán hacerlo constar en su solicitud de participación, y adjuntar el certificado correspondiente. Además, deberán aportar también el certificado del órgano administrativo competente donde conste la oportuna adaptación.

3.6. Exclusión. La no presentación de la solicitud de participación, junto con la documentación señalada en el apartado 2 de esta Base tercera, dentro del plazo y en la forma oportuna, supondrá la exclusión de la persona aspirante.

BASE 4ª.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN (OTS).

4.1.- Composición. La calificación del proceso selectivo corresponderá a un OTS compuesto por cinco miembros, titulares y suplentes, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo y designados por el órgano convocante: una presidencia, una secretaría y tres vocales. Asimismo, se nombrarán tantas personas suplentes como titulares.

Las personas designadas para formar parte del OTS deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para ocupar el puesto vinculado a la bolsa que se convoca y deberán, además, ejercer puestos de trabajo de nivel igual o superior al de los puestos vinculados.

4.2.- Funcionamiento. El OTS tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole de aplicación los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Para la válida actuación del OTS es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente/a y Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan. Previa convocatoria de su Presidente/a, el OTS se constituirá con la asistencia del Presidente/a, del Secretario/a y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes.

El OTS podrá, por acuerdo, incorporar a sus trabajos a cuanto personal asesor especialista considere oportuno con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades, pudiendo asimismo valerse del personal de apoyo que considere oportuno, estando durante su actuación bajo la dirección del OTS.

Dentro del proceso selectivo, el OTS resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos, pudiendo sus acuerdos únicamente ser impugnados por quien tenga la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

En cada reunión del OTS pueden participar quienes hayan sido designados como titulares, y en su ausencia, sus suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Si una vez constituido el OTS e iniciada la reunión se ausentara la persona que ostenta la Presidencia, ésta designará de entre los que ejerzan el cargo de vocal y se encuentren presentes en la sesión, el que le sustituirá durante su ausencia.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el OTS tendrá su sede en el Ayuntamiento de Llíria (Plaça Major núm. 11).

4.3.- Abstenciones y recusaciones. Los miembros del OTS deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del OTS en los supuestos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

BASE 5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Relaciones provisionales de aspirantes. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, indicando las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Llíria (<https://sede.lliria.es>)

En caso de que no exista personal excluido, podrá publicarse directamente lista definitiva de aspirantes admitidos.

5.2.- Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de 10 días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

No será subsanable, y, por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de la Tasa o el pago parcial de la misma.

En ningún caso, el plazo de subsanación de deficiencias implicará autorizar la presentación de nuevos documentos presentados fuera de los plazos conferidos.

5.3.- Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidencia aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en los lugares anteriormente referenciados. Dicha resolución contendrá, asimismo, la fecha, lugar de celebración y hora de comienzo del único ejercicio, así como la composición del OTS.

BASE 6ª.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1.- Acreditación personalidad. El OTS podrá requerir a los opositores que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

6.2.- Realización de las pruebas. Los anuncios relativos al lugar, día y hora de celebración de los ejercicios, resultados obtenidos, así como cualquier decisión que adopte el OTS y que haya de conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Llíria y valdrá como notificación a todos los efectos, así como en su página web (<https://www.liria.es/es>) a efectos meramente informativos.

Cuando sea compatible con la forma de realización de la prueba, ésta se hará de manera que se garantice el anonimato de los aspirantes en su calificación. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

6.3.- Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán presentar el DNI, permiso de circulación u otro documento que, según el OTS, verifique su identidad. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a la realización del ejercicio en el momento de ser llamado, o si se presentan una vez iniciada la prueba, comportando automáticamente la exclusión del proceso selectivo, salvo en los supuestos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria, siempre que dicha admisión no dificulte el desarrollo del proceso ni perjudique el interés general o de terceros, ni menoscabe el principio de igualdad con el resto de las personas aspirantes.

Los aspirantes deberán observar, en todo momento, las instrucciones de los miembros del OTS, o del personal asesor, durante la realización de la prueba para su adecuado desarrollo. Cualquier alteración en el desarrollo normal de las pruebas, por parte de una

persona aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque esa persona aspirante podrá continuar realizando el ejercicio, con carácter condicional, hasta que el OTS resuelva sobre el incidente.

El OTS formalizará, al término de cada una de las sesiones en que se reúna, Acta de la Sesión, en la que se recogerán todas las incidencias que hubieran podido tener lugar a lo largo de la misma, así como el contenido de los votos particulares o cualesquiera otras manifestaciones que sus miembros puedan formular. El Acta se incorporará al expediente iniciado con ocasión del procedimiento selectivo.

6.4.- Procedimiento de selección. Se realizará una única prueba de selección, de carácter obligatorio y eliminatorio.

EJERCICIO ÚNICO TEÓRICO-PRÁCTICO

Consistirá en la realización de un cuestionario, tipo test, de 50 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas de las cuales solo una de ellas será la correcta. El temario de referencia será el que consta en el Anexo I. El tiempo de ejecución será el establecido por el OTS, sin que en ningún caso pueda ser inferior a 70 minutos.

El sistema de corrección penalizará las respuestas erróneas, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$RESULTADO = ((Aciertos - (Errores / 3)) / n^{\circ} preguntas) * Puntuación máxima.$$

La valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo, sin perjuicio de que el OTS pueda, en atención a las calificaciones todos los aspirantes, establecer una nota media de corte que se sitúe por debajo de dicha puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio.

La puntuación final será la del resultado del ejercicio. Para su constancia se confeccionará una Relación Provisional con los resultados, ordenados de mayor a menor puntuación. Quienes no hayan obtenido los mínimos establecidos decaerán en su derecho a continuar en el proceso selectivo.

6.5. Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. La presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes.

A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el OTS, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

BASE 7ª. – PROPUESTA DEL OTS SOBRE FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

7.1.- Aspirantes aprobados. Una vez resueltas las alegaciones a la Relación Provisional, si las hubiera, se determinará la puntuación final de los aspirantes. La relación de aspirantes que hayan superado el proceso y sean propuestos para integrar la Bolsa de Trabajo se publicará, por orden de mayor a menor puntuación, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en página web del Ayuntamiento.

En el caso de empate entre dos o más aspirantes, el OTS celebrará un sorteo que decidirá el desempate.

En cualquier caso, la propuesta que el OTS eleve al Presidente de la Corporación será vinculante para éste, quien no podrá introducir variación alguna en la misma.

7.2.- Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del OTS dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

BASE 8ª. - RECURSOS Y ALEGACIONES.

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas que agoten la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso-administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de publicarse, de conformidad con el establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015. Todo ello sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Frente a las actuaciones del OTS podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el

acto que se impugna o ante la Alcaldía-Presidencia como órgano competente para resolverlo.

ANEXO I TEMARIO

- TEMA 1.-** La Constitución Española de 1978: Título preliminar. Título I De los derechos y deberes fundamentales: Capítulos I y II. Título IV del Gobierno y Administración. Título VIII De la Organización Territorial del Estado: Capítulos I y II.
- TEMA 2.-** El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Título I La Comunitat Valenciana. Título III La Generalitat: Capítulos I, III y IV. Título VIII Administración Local.
- TEMA 3.-** Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local: Título I Disposiciones generales. Título II El municipio: Capítulo II.
- TEMA 4.-** Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III Derechos y obligaciones.
- TEMA 5.-** Ley de políticas integrales de juventud y modificaciones. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat.
- TEMA 6.-** Decreto 86/2015, de 5 de junio, del Consell, por el que se desarrolla reglamentariamente la Ley 18/2010, de 30 de diciembre, de la Generalitat, de Juventud de la Comunitat Valenciana.
- TEMA 7.-** Instalaciones, edificios, espacios y servicios municipales de Lliria. Callejero de Lliria. Aspectos relevantes de la ciudad de Lliria (historia, geografía, cultura, arte y entorno urbano).
- TEMA 8.-** La Animación Sociocultural: definición. Características y marco ideológico político.
- TEMA 9.-** La Educación Ambiental en el Tiempo Libre. La Educación para la Igualdad y la Integración.
- TEMA 10.-** La Planificación, el Desarrollo y la Evaluación de proyectos socioculturales.
- TEMA 11.-** Organización de festivales culturales en la calle. Factores y recursos necesarios. Herramientas de participación social y gestión ciudadana en las fiestas locales.
- TEMA 12.-** El Control presupuestario de la gestión sociocultural.

- TEMA 13.-** Asociacionismo: concepto, estructura y funcionamiento. Tipología y funcionamiento económico. Programas de fomento del asociacionismo juvenil.
- TEMA 14.-** El trabajo con adolescentes en el tiempo libre. Características. El Juego como elemento educativo.
- TEMA 15.-** El grupo, conceptos básicos, tipologías, formación y evolución. Especificidades en grupos de adolescencia y juventud.
- TEMA 16.-** Técnicas y recursos de animación en actividades de tiempo libre. Actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil. La gestión de conflictos, mediación e interculturalidad en actividades de opción infantil y juvenil.
- TEMA 17.-** Ciudades Amigas de la Infancia: Órganos de participación; planes de infancia y adolescencia.
- TEMA 18.-** Elaboración de Planes de Juventud: Planificación, seguimiento y evaluación.
- TEMA 19.-** 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.
- TEMA 20.-** Intervención Socioeducativa con jóvenes. Prevención de conductas adictivas.

FIRMA ALCALDE

LA VICESECRETARIA