

40. Los recursos sociales en la Comarca del Bajo Martín (I). Servicio de ayuda a domicilio, Servicio de Comida a domicilio.
41. Los recursos sociales en la Comarca del Bajo Martín (II). Centro de Día
42. Los recursos sociales en la Comarca del Bajo Martín (III). Transporte Social Adaptado
43. Los recursos sociales en la Comarca del Bajo Martín (IV). El Plan Corresponsables.
44. El Programa de reencuentros familiares en Aragón.
45. El Sistema de información de servicios sociales. Concepto y finalidad. Módulos.

Núm. 2025-2110

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE PLAZA DE PROFESIONAL EN TÉCNICO JUVENTUD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por la Junta de Gobierno en la sesión celebrada el 25 de agosto de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de Aragón n.º 173 de fecha 06/09/2022

Las características de las plazas vacantes son:

Denominación de la plaza	Técnico de juventud
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A2
Titulación exigible	Diplomatura/Grado en Trabajo social, Magisterio y Educación Social. Título de Monitor/a de tiempo libre o certificado de profesionalidad de Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil.
N.º de vacantes	1 – Jornada completa
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

Dicho puesto se adscribirá al área de juventud de la Comarca de Bajo Martín, a programas específicos, siendo las funciones encomendadas las establecidas en la RPT de la entidad.

El sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

El resultado del proceso selectivo servirá también para formar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades que surjan, así como posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, y situaciones administrativas del personal comarcal, por el orden de la puntuación obtenida en este proceso selectivo, cuando la Comarca requiera efectuar alguna contratación de carácter temporal.

MODALIDAD DE CONTRATO

La modalidad del contrato es laboral fijo a tiempo completo. La jornada de trabajo será completa, de lunes a viernes, fijando como días de descanso el sábado y domingo, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales. El desempeño del puesto de trabajo conlleva disponibilidad horaria para atender fuera del horario normal las contingencias que puedan producirse.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de

octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social, Magisterio y Educación Social. Además del Título de Monitor/a de tiempo libre o certificado de profesionalidad de Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación

f) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 20 euros, con las reducciones contempladas en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen publicada en el BOP TE nº 17 de 26 de enero de 2023.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de la siguiente cuenta:

IBERCAJA ES48 2085 4005 1603 3004 6779

CAJA RURAL ES66 3080 0016 84 2038165128

Las condiciones exigidas en las presentes bases deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes. La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

Se adjuntará a la instancia justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de examen de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Derechos de Examen de la Comarca del Bajo Martín. El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. La Comarca del Bajo Martín será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Comarca.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el BOPT, en la sede electrónica y en el tablón de edictos de esta Comarca. El anexo I deberá ir acompañado por:

—Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, en el caso de aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados deberán aportar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

—Fotocopia del Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social, Magisterio y Educación Social.

—Fotocopia del Título de Monitor/a de tiempo libre o certificado de profesionalidad de Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil.

—Fotocopia del carnet de conducir de tipo B.

—Fotocopia de los documentos acreditativos para su valoración en la fase de concurso.

—Informe de vida laboral actualizado.

—Curriculum vitae del aspirante.

—Justificante del ingreso bancario de la tasa por derechos de examen.

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

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

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión de la unidad de personal, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Presidente de la Comarca del Bajo Martín.

Los aspirantes con discapacidad podrán hacerlo constar en la solicitud, indicando, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de Anuncios de la Comarca.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Presidencia resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

a) La presentación de la solicitud fuera de plazo.

b) No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

c) La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Si transcurrido el citado plazo no se produjeran reclamaciones, quedará la lista sin más trámites, elevada a definitiva. Transcurrido el plazo de subsanación, la lista de aspirantes admitidos y excluidos se elevará a definitiva mediante resolución de Presidencia, publicándose en el BOPT y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca del Bajo Martín.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Los posteriores anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Comarca del Bajo Martín.

La publicación de la composición del tribunal calificador, así como de la fecha, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera de las pruebas, se realizará con al menos 15 días naturales de antelación a dicha prueba.

QUINTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 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.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Presidencia de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a las personas aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración comarcal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Presidencia de la Comarca, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición libre, de carácter eliminatorio, que tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes, con una valoración de la fase de oposición del 60 % de la puntuación total y de la fase de concurso de un 40 % de la puntuación total.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar es de 100 puntos

FASE DE OPOSICIÓN:

Se realizará de manera previa a la del concurso y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, siendo en ambos casos eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o en su defecto, de la tarjeta de residencia legal en España, tarjeta de identidad expedida por los órganos competentes en su país de origen, pasaporte o carné de conducir.

En las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Quienes concurren al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar la correspondiente certificación expedida por la Administración competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba que garanticen la igualdad de condiciones. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La fase de oposición comprenderá dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar, por escrito, un cuestionario tipo test que constará de 40 preguntas, a determinar por el Tribunal de selección antes de su realización, que versarán sobre los temas que componen el programa que figura en el anexo II.

Igualmente habrá 5 preguntas adicionales de reserva para el supuesto de que se anulase alguna de las preguntas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Por cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 puntos, mientras que cada pregunta con contestación errónea penalizará una cuarta parte del valor de la pregunta (0, 25 puntos).

El ejercicio será calificado de 0 a 40 puntos, siendo preciso obtener para superarlo un mínimo de 20 puntos, siendo calificados como "no aptos" aquellos aspirantes que no la superen.

SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio de carácter práctico que consistirá en la realización de varias tareas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar. Para determinar la puntuación se sumarán las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, dividiendo el número total de puntos entre el número total de miembros que lo componen, hallándose la puntuación media. Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar y superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos. Tendrá la duración máxima de hora y media.

TERCER EJERCICIO: Los aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio procederán a exponer ante el tribunal durante quince minutos un proyecto relacionado con gestión, planificación, organización de centros y actividades dirigidas a población joven. Los aspirantes deberán contar con medios propios de presentación, que deberán ser compatibles con el entorno tecnológico de la Comarca, para lo que podrán contactar con administración una vez convocados. El tribunal podrá preguntar y debatir con el aspirante sobre la presentación realizada y cualquier aspecto profesional relacionado. El tribunal valorará la capacidad de comunicación del candidato, así como la dificultad técnica o complejidad del proyecto, los conocimientos de la realidad de la profesión, la adecuación del mismo al temario de esta convocatoria y la respuesta a las preguntas del tribunal fluida y acorde a las normativas y buenas prácticas profesionales. Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar y superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teóricos, siempre que todos los ejercicios hayan sido superados.

FASE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la prueba de oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen. Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de las instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de la participación. Los méritos a valorar serán los siguientes:

Se valorará la experiencia desempeñando funciones como monitor de tiempo libre en centros de juventud y aulas de refuerzo educativo y social con infancia y juventud, así como su formación académica y preparación para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que aspire de acuerdo con lo que el aspirante haya declarado en su instancia de conformidad con el baremo siguiente:

Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Por cada mes completo o periodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social desempeñando un puesto de trabajo de técnico de Juventud, grupo A2 en cualquier Administración Pública: 0,2 puntos por mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para el cálculo de este apartado, se sumarán los periodos de todos los contratos teniendo en cuenta la jornada, se dividirá entre 30 y se multiplicará por la puntuación de 0,20 puntos. Se tendrán en cuenta tres decimales y se redondeará al alza la centésima si el dígito a la derecha del último decimal requerido es igual o mayor que cinco.

Por cada mes completo o periodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social por servicios prestados en otras entidades/instituciones o empresas de naturaleza privada en un puesto de trabajo con funciones similares o directamente relacionadas con el contenido del puesto de Técnico de Juventud: 0,05 puntos por mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para el cálculo de este apartado, se sumarán los periodos de todos los contratos teniendo en cuenta la jornada, se dividirá entre 30 y se multiplicará por la puntuación de 0,05 puntos. Se tendrán en cuenta tres decimales y se redondeará al alza la centésima si el dígito a la derecha del último decimal requerido es igual o mayor que cinco.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante, pudiendo pedir el tribunal calificador al aspirante las aclaraciones y las justificaciones que considere oportunas. No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

Las tareas que se tendrán en cuenta serán:

—Gestión y dirección de proyectos para jóvenes.

—Diseño de proyectos de asesoría a Administraciones Públicas para mejorar su eficiencia en materia de juventud.

—Impartición de actividades formativas, divulgativas de interés científico, cultural o profesional en el ámbito juvenil.

—Otras directamente relacionadas con el ámbito de la juventud.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo, la vida laboral y certificado de empresa con las funciones desempeñadas en el trabajo, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada. La falta de uno u otro documento hará que no se tenga en consideración ese tiempo a efectos de valoración.

A efectos del cómputo de meses, se tomará en consideración el número total de días trabajados y se dividirá entre treinta, computándose únicamente las cifras enteras. No obstante, si el decimal resultante es superior a la mitad del número entero, se redondeará a la cifra superior.

Formación: La puntuación máxima en este apartado será de 10 puntos.

Titulaciones oficiales:

• Por acreditar titulaciones superiores a la exigida, máster universitario y/o estudios postuniversitarios oficiales, siempre relacionados con el ámbito de la juventud, tiempo libre, inclusión, diversidad, etc.: 1 punto por cada titulación presentada hasta un máximo de 2 puntos.

Únicamente serán acumulables los másteres y estudios postuniversitarios oficiales relacionados.

Formación en tiempo libre:

• Por acreditar el título de Director/a de tiempo libre o certificado de profesionalidad de Coordinador de actividades en el tiempo libre educativo infantil y juvenil, o titulación equivalente. 1 punto por la titulación presentada.

Formación relacionada con el puesto:

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con la plaza a cubrir: gestión de proyectos, diversidad sexual, dinamización rural, reducción de riesgos, medio ambiente, salud mental, ofimática, gestión de redes sociales, diseño de carteles, cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, centros o entidades acogidos al

Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas, los impartidos por universidades o en colaboración con estas.. etc. hasta un máximo de 8 puntos.

- De 20 a 49 horas: 0,15 puntos /curso.
- De 50 a 99 horas: 0,25 puntos/curso.
- De 100 a 149 horas: 0,50 puntos/curso.
- De 150 a 199 horas: 0,75 puntos/curso.
- De 200 en adelante: 1 punto/curso.

No serán objeto de valoración los cursos de formación inferiores o iguales a 19 horas, ni los no relacionados con las funciones del puesto (no se tendrán en cuenta en consecuencia cursos en idiomas, prevención de riesgos laborales, etc.).

Tampoco se tendrán en cuenta en este apartado los cursos o títulos tomados en consideración para la admisión del aspirante en la convocatoria.

Solo se tendrán en consideración cursos de formación celebrados con posterioridad a 1 de enero de 2014.

- Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre del aspirante, fecha de expedición, programa y duración del mismo.
- En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, el interesado deberá aportar el programa formativo.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso y calificación final

La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el tablón de anuncios de la Comarca y en su sede electrónica, con al menos 15 días de antelación a la realización de la misma.

Los aspirantes deberán venir provistos de DNI, de la tarjeta de residencia legal en España, tarjeta de identidad expedida por los órganos competentes en su país de origen, o en su defecto, pasaporte o permiso de conducción.

Comenzado el proceso selectivo, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, quien resolverá, previa audiencia al interesado.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el tribunal.

De las sesiones que celebre el tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

La prueba selectiva escrita se corregirá sin conocer la identidad de los aspirantes calificados. 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.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en las dos fases.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- En segundo lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos de formación.
- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

OCTAVA. Relación de aspirantes aprobados y propuesta de contratación.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la Comarca, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta relación inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Presidencia de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá proponer a más de un aspirante por cada una de las plazas convocadas.

No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

El resto de los aspirantes que superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsa de personal laboral temporal.

NOVENA. Presentación de documentación

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

- a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, original del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida para poder participar en la convocatoria o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar la fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- c) Declaración jurada sobre el mantenimiento de los requisitos exigidos para participar en las pruebas.
- d) Declaración responsable según modelo comarcal de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni en causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril y declaración responsable otros términos.
- e) Certificado expedido por facultativo médico competente acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la plaza.
- f) Fotocopia del permiso de conducir.
- g) Certificado expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a, al ser puestos de implicación de contacto con menores.
- h) Documento de Elección de puesto

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones.

nes, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Nombramiento y formalización del contrato.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de 5 días, contado a partir del día siguiente a la fecha de declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Se establece un periodo de prueba de tres meses desde la fecha de formalización del contrato, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquier de las partes durante su transcurso. Transcurrido el periodo de prueba sin desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

En caso de no superación del periodo de prueba, la Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del tribunal, resolverá la adjudicación de la plaza correspondiente al siguiente aspirante por orden de puntuación.

UNDÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo

Los aspirantes presentados que hayan superado el proceso selectivo, se integrarán en bolsas de trabajo, para posibles nombramientos interinos en puestos iguales al objeto de esta convocatoria.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente, hasta que se realice un nuevo proceso selectivo.

DUODÉCIMA. Régimen Jurídico

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la

igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DÉCIMOTERCERA. Régimen de recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Híjar, a fecha de firma electrónica.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PLAZA DE TÉCNICO DE JUVENTUD PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Domicilio:

Municipio:

Teléfono 1:

Correo electrónico:

C.P.:

Provincia:

Teléfono 2:

EXPONE

1. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel n.º _____ de fecha _____, en relación con la convocatoria de la plaza de TÉCNICO DE JUVENTUD, de la Comarca del Bajo Martín en régimen laboral fijo a tiempo completo.
2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.
3. Que tiene reconocida una discapacidad por lo que adjunta la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicita las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas previstas.
4. Que conoce las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.
5. Que acompaña junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:
 - Fotocopia del DNI o documentación equivalente en su caso.
 - Fotocopia de la titulación exigida.
 - Informe de vida laboral actualizado.
 - Fotocopia del permiso de conducir B
 - Curriculum vitae
 - Fotocopia de la documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.
 - Resguardo del pago de la tasa

DECLARA

Declara responsablemente (señálese con “x” en su caso, teniendo en cuenta que su omisión se entiende como falta de declaración expresa y por ende impide participar en el proceso selectivo correspondiente):

Que no ha 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.

Que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, así como que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

PRIMERO. Que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a en el proceso selectivo mencionado.

SEGUNDO. Que por tener reconocida una discapacidad, lo que se acredita con la documentación adjunta, se realicen las siguientes adaptaciones de tiempo y medios para participar en las pruebas
.....

En Híjar a _____ / _____ / _____.
El solicitante

Fdo.

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL BAJO MARTÍN

ANEXO II

NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMAS GENERALES

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

2. Derechos y libertades. Deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica. Garantías. Defensor del Pueblo.

3. La organización territorial del Estado. Gobierno de la Nación y Administración General del Estado. Comunidades Autónomas. Administración Local. Las relaciones entre los entes territoriales. Especial referencia a la comarcalización de Aragón.

4. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes y el Justicia de Aragón.

5. Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.

6. La Comarca Bajo Martín: Ley 8/2003 de 12 de marzo, de Creación de la Comarca de Bajo Martín. El Decreto 4/2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarcas

7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

8. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

9. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos.

10. Ley 1/2025, de 01 de abril, de garantía de la calidad de los servicios públicos y de la buena administración.

11. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

12. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

13. Integridad y Ética pública. Código de Conducta del personal empleado público. Régimen disciplinario y normativa penal relativa a la función pública. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

14. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. La identidad y expresión de género e igualdad social y no discriminación en la Comunidad Autónoma de Aragón. Políticas de prevención y protección integral de las mujeres víctimas de violencia de género.

15. La Administración electrónica para mejorar la relación con los ciudadanos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración. Identificación y firma de los interesados. Representación. Oficina de asistencia en materia de registros. Sistema de Interconexión de Registros. Notificación electrónica.

TEMAS ESPECÍFICOS

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. Evolución de las políticas de juventud. Origen y evolución de los servicios de información juvenil.

3. Situación juvenil, diversidad e inclusión social. Perspectiva de género, medidas para combatir la violencia de género en el ámbito juvenil. Oportunidades iguales.

4. La Agencia Europea de Información y Asesoramiento para la Juventud (Eurodesk) y la Carta Europea de Información para la Juventud (Eryca).

5. Estrategias de comunicación para la difusión de actividades juveniles y para la difusión de información juvenil: servicios de información juvenil, desarrollo, funciones, papel de las TIC.

6. La juventud y las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, las redes sociales y las nuevas formas de relacionarse. Ventaja e inconvenientes. Las TIC's como una oportunidad de dinamización juvenil. Redes sociales como herramienta de comunicación.

7. Jóvenes y programas de educación para la salud: red de asesoramiento afectivo-sexual para jóvenes.

8. Movilidad juvenil. Tarjetas para jóvenes. Descripción, requisitos y ventajas. Red de Albergues Juveniles (REAJ).

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

10. Asociacionismo y participación juvenil. Estructura de las asociaciones juveniles. Gestión y puesta en marcha de una asociación de jóvenes. Registro y censo de organizaciones juveniles a nivel regional y local.

11. Voluntariado. Su papel en el desarrollo social. Normativa.

12. Orientación laboral a nivel local. Definición, estrategias y características básicas. Perfil del técnico en orientación laboral. Funciones principales.

13. Estrategia de emprendimiento y empleo juvenil. El sistema nacional de garantía juvenil: medidas, requisitos y cómo darse de alta en el sistema.

14. Juventud, ocio y tiempo libre: definición de tiempo libre, nuevas formas de ocio, problemática y estrategias a desarrollar desde las administraciones públicas.

15. Gestión de programas de jóvenes: elementos básicos de programación, metodologías de participación y estrategias para la evaluación de acciones socioeducativas en el ámbito de la educación no formal.

16. Certificado de experiencias de educación no formal en el ámbito de la juventud.

17. El Instituto de la Juventud (INJUVE): objetivos y planes de actuación. Relación con otras instituciones.

18. Juventud transnacional: la movilidad juvenil en Europa.

19. La Estrategia de Juventud 2019-2027.

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

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

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

23. 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.

24. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores: título preliminar. La instrucción del procedimiento: reglas generales. La responsabilidad civil.

25. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor: derechos y deberes del menor. Actuaciones de protección, atención inmediata, actuaciones en situación de riesgo y desamparo.
26. Aspectos metodológicos de la intervención con jóvenes: investigación, planificación y evaluación.
27. Recursos y métodos de las Administraciones Públicas para recoger necesidades, demandas e intereses de la juventud y la implementación de políticas públicas acordes con ellas. Nuevos cauces de participación y nuevas formas de relacionarse con la Administración.
28. 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.
29. Planificación, desarrollo y evaluación de proyectos culturales con menores y adolescentes.
30. Desarrollo integral de los jóvenes: el papel de los servicios públicos de juventud para la educación en valores y la gestión emocional.
31. 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.
33. Juventud y empleo. Características del acceso al mercado laboral de las personas jóvenes en España, distribución social del empleo y principales características de las políticas públicas para fomentar el empleo joven en España.
34. 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.
35. Definición y características de la educación no formal. Diferencias entre educación formal, educación informal y educación no formal. Organización de acciones socioeducativas dirigidas a los jóvenes en el marco de la educación no formal.
36. El proceso de emancipación joven. Orientación laboral y profesional. Recursos públicos para la emancipación: vivienda, empleo y formación.
37. Equipamiento y centros juveniles. Tipología, funciones y objetivos. Gestión de equipamientos juveniles.
38. Juventud y salud: estrategias de promoción de hábitos saludables, actividad física y deportiva desde las Administraciones públicas.
39. 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.
40. Jóvenes, desigualdades y exclusión social. Principales factores de vulnerabilidad.
41. La prevención de la intolerancia, el acoso, la discriminación por razón de sexo y cualquier tipo de intolerancia en las actividades juveniles.
42. Teorías sociológicas sobre la juventud. Evolución sociológica de la juventud en España. Metodología en la investigación sociológica.
43. Evolución de los principales problemas, inquietudes e intereses en la juventud española durante los últimos veinte años.
44. Ayudas públicas y subvenciones para la creación y para proyectos de Juventud.

Núm. 2025-2111

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspon-