



Expte nº 2894/223

## EDICTO AYUNTAMIENTO DE ALTEA

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 25 de abril de dos mil veintitrés, se aprobaron las bases específicas reguladoras que han de regir la creación de una bolsa de trabajo temporal para el nombramiento interino o contratación laboral temporal de Monitoras o Monitores (subgrupo C2).- Plan Corresponsables, cuyo contenido es el siguiente:

### **BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO O CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE MONITORES/AS.**

#### **Base Primera.-: Objeto y características de la convocatoria. Motivación. Funciones.**

- 1.1. Objeto: Es objeto de las presentes Bases Específicas regular la convocatoria de una bolsa de trabajo temporal de MONITORES (MONITORES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE/ AUX. EDUCIACIÓN INFANTIL/ JARDIN DE INFANCIA), perteneciente al subgrupo C2, al objeto de proceder al nombramiento interino o la contratación laboral de personal por razones de necesidad y urgencia.
- 1.2. Motivación: La **Ley 9/2022, de 30 de diciembre, de presupuestos de la Generalitat Valenciana para el ejercicio 2023**, detalla el importe asignado a los municipios para la ejecución del **Plan Corresponsables 2023**, lo que implica que este año el Plan Corresponsables se va a instrumentar mediante una subvención nominativa (concesión directa) para el desarrollo de "**Bolsas de cuidado profesional para familias con hijas e hijos hasta 16 años**" en la Comunidad Valenciana.

El Decreto 178/2021, del Consell, de 5 de noviembre, de aprobación de las bases reguladoras para la concesión directa de subvenciones a los ayuntamientos para el desarrollo del proyecto <<Bolsas de cuidado profesional para familias con hijas e hijos menores de 14 años>> en su introducción recoge que la Generalitat, mediante la concesión directa de las ayudas, apoya a los municipios con menores, ahora de hasta 16 años para que, con independencia de su capacidad económica puedan poner en marcha medidas de interés general para facilitar la incorporación al trabajo o la formación para el empleo a las personas responsables de estas y estos menores, en el ámbito de la Comunidad Valenciana y de este modo poder desarrollar el objeto de la subvención de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, tal y como se recoge en el anexo "Líneas Nominativas" de los Presupuestos de la Generalitat para este año 2023, en relación a los municipios beneficiarios del "PLAN CORRESPONSABLES".

La bolsa creada al efecto podrá usarse para las necesidades descritas así como otras que pudieran surgir en el Ayuntamiento de Altea durante el plazo de vigencia de la misma.

- 1.3. Características. La bolsa de trabajo derivada de la presente convocatoria tendrá un periodo máximo de vigencia determinado en las Bases Generales para la Formación y Gestión de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de noviembre de 2017.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo Temporal creada con este proceso, se regulará por las Bases Generales para la Formación y Gestión de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de noviembre de 2017. El presente proceso selectivo seguirá el procedimiento abreviado conforme a la base cuarta de las citadas bases.

- 1.4. Funciones: Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de trabajo de MONITOR/A. Las funciones principales ( a modo ejemplificativo y no taxativo) de la persona seleccionada serán las siguientes:





- Dinamización de actividades.
- Supervisión de menores e instalaciones en las que se desarrollen las actividades.
- Cualquier otra propia de su categoría para la que haya sido previamente instruido.

La persona aspirante seleccionada trabajará en el Área de Igualdad y el Técnico/ del Área y el Concejal o Concejala Delegada serán los responsables de encargarle las tareas específicas, a la cual deberá informar y responder de sus actividades, sin perjuicio de las competencias de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos.

## Base Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, las personas aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la contratación como personal laboral o toma de posesión como funcionario interino, los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.

2.- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

3.- Edad: Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- Habilitación: No haber sido separadas 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.

5.- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de **Monitor/a de ocio y tiempo libre o Auxiliar de Educación Infantil o de Jardín de Infancia, Graduado escolar + título de monitor de ocio y tiempo libre expedido u homologado por el órgano competente de la GVA** u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse por los aspirantes mediante certificado expedido por la Administración competente.

6.- Estar en posesión del CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL.

7.- De acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia, es requisito para el desempeño del puesto de trabajo el no haber sido condenado 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.

8.- Además los aspirantes deberán haber abonado, en concepto de derechos de examen la cantidad de 30,00 Euros, sin perjuicio de las bonificaciones aplicables, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, BOP: nº 247, de 29 de diciembre de 2021.

9.- Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 64.2 y 64.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.





Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat, u órgano de la Comunidad Autónoma competente, o de la Administración General del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos las personas aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

### **Base Tercera.- Presentación de solicitudes, plazo, publicidad.**

3.1.- Las personas que deseen participar en la selección lo solicitarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Altea, en la que harán constar que reúnen todos los requisitos establecidos en las presentes bases. El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante durante **5 días hábiles**. El resto de anuncios del proceso selectivo únicamente se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Altea.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Altea sito en la planta baja oficina O.A.C. en días laborales o a través de cualquier medio de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud se ajustará al modelo específico de la presente convocatoria, estando a disposición en la página web, sede electrónica y Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Altea.

3.3.- La solicitud deberá ir acompañada, inexcusablemente de la siguiente documentación.

Fotocopia del D.N.I. o documentación acreditativa equivalente.

Titulación exigida según apartado 5.- de la base segunda de las presentes bases.

-Certificado de antecedentes de delitos de naturaleza sexual, el cual no podrá haberse expedido con una antelación de más de 6 meses con respecto al plazo de inicio de presentación de instancias.

Otras titulaciones y demás documentación acreditativa que el aspirante quiera que sea tenida en cuenta por Órgano Técnico de Selección en la fase de valoración de méritos. Se recomienda incluir una relación de los méritos a valorar por el Tribunal en la fase de concurso desglosada conforme a los apartados de las presentes bases para la fase de concurso.

Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud del sistema selectivo:

-No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

-Presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

-No haber efectuado el pago del importe de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo. Cuando de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si no se produjesen reclamaciones o petición de subsanar, la resolución provisional pasará a ser definitiva automáticamente. En todo caso, resueltas las incidencias, la autoridad





convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios y en página web del Ayuntamiento, indicando la fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas así como la composición del Órgano Técnico de Selección.

## **Base Cuarta. Órgano Técnico de Selección.**

El tribunal calificador de conformidad con 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, así como lo establecido en el artículo 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, así como el resto de disposiciones legales y reglamentarias vigentes, estará integrado por las siguientes personas:

1. Presidencia: Una persona funcionaria de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.
2. Secretaría: El de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue.
3. Vocales: Tres personas funcionarias de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.

La designación del Tribunal incluirá la de las y los respectivos suplentes, y se hará pública junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El tribunal podrá disponer de personas asesoras especialistas para las pruebas, así como el personal de soporte y apoyo que sea necesario para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes y a sus miembros les será de aplicación las causas de abstención y recusación establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Durante el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Así como, estará facultado para realizar cuantas comprobaciones estime necesarias para la mejor calificación de los méritos alegados.

A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de las personas asesoras y colaboradoras.

El Ayuntamiento nombrará una persona responsable, que realizara el seguimiento de la actividad de las personas aspirantes nombradas y contratadas.

## **Base Quinta.- Sistema Selectivo; Baremo de calificación.**

El procedimiento de selección constará de dos fases, la primera será una fase de oposición y la segunda una fase de concurso.

### Primera parte: MÁXIMO 15 PUNTOS

Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, un cuestionario de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario comprendido en el Anexo de esta convocatoria.

Se valorará 0,50 puntos por cada pregunta respondida correctamente.

Por cada tres preguntas contestadas erróneamente, se descontará una pregunta contestada correctamente (o, en su caso, la parte proporcional).

Las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.





## Segunda parte: MÁXIMO 15 PUNTOS

Consistirá en contestar por escrito varias preguntas de carácter eminentemente práctico, referentes a las funciones del puesto al que se accede, durante un periodo a determinar por el tribunal, y que estarán relacionadas con las funciones propias del puesto y/o con el Temario que figura en el Anexo.

La legislación aplicable para la resolución de las cuestiones será la vigente en el momento de realización del ejercicio, no podrán consultarse textos legales.

Esta segunda parte del ejercicio único de la fase de oposición se valorará de 0 a 15 puntos.

La calificación final de esta segunda parte se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano técnico de selección, debiendo desecharse a estos efectos todas las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre ellas exista una diferencia de 4 puntos o más, sirviendo, en su caso, como punto de referencia la puntuación máxima obtenida.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio único, siendo eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 15 puntos.

**CONCURSO:** La puntuación máxima de esta fase será de 5 puntos.

### 1.- Titulación académica: (hasta un máximo de 1 puntos)

Por estar en posesión de título académico de igual o superior nivel al exigido para la plaza a cubrir, excluido el que sea necesario para presentarse al presente proceso: 0,50 puntos por título.

2.- Por conocimiento del valenciano (hasta un máximo de 2 puntos): siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano):

- a) Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano 0'10 puntos.
- b) Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano (Conocimientos orales en valenciano): 0'25 puntos.
- c) Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano (Grado Elemental): 0,50 puntos.
- d) Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 1 punto.
- e) Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano (Grado Medio): 1,50 puntos.
- f) Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano (Grado Superior): 2 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que posea.

3.- Idiomas comunitarios: (Hasta un máximo de 2 puntos): Se tendrán en cuenta los conocimientos de idiomas de la Comunidad Europea, acreditados documentalmente en función del nivel académico y el reconocimiento del centro que expida la titulación o el certificado, en función del siguiente baremo:

- a) Nivel superior de la EOI o equivalente / Nivel C1 o C2: 2 puntos
- b) Nivel intermedio alto de la EOI o equivalente / Nivel B2: 1,50 puntos
- c) Nivel intermedio de la EOI o equivalente / Nivel B1 : 1 puntos
- d) Nivel principiante de la EOI o equivalente / Nivel A1: 0,50 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de cada unos de los idiomas que posea.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno los apartados.





## Base Sexta. Calificación definitiva y propuesta.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso y será la que determinará el orden de las personas aspirantes para la constitución de la bolsa de trabajo.

En caso de empate se resolverá de la siguiente manera:

a) En primer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

Si el porcentaje de discapacidad fuere el mismo, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate se acudiría a continuación a la calificación más alta por méritos.

De continuar el empate se decidirá por sorteo público.

b) Si el empate se produce entre personas aspirantes que no tengan acreditado ningún porcentaje de discapacidad, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate se acudiría a continuación a la calificación más alta por méritos.

De continuar el empate se decidirá por sorteo público.

Una vez finalizado el correspondiente estudio de los expedientes, y la valoración de las pruebas y méritos de cada aspirante, se hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, propuesta provisional de constitución de bolsa de trabajo que incluirá la relación de aspirantes por el orden de puntuación final obtenida, concediendo un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Una vez resueltas las reclamaciones el Tribunal Calificador formulará propuesta definitiva de constitución de bolsa de trabajo, que será aprobada por resolución de Alcaldía. En el caso de que no se registrasen reclamaciones en plazo a la propuesta provisional de constitución de bolsa de trabajo ésta se entenderá elevada directamente a definitiva.

## Base Séptima. - Presentación de documentos

Los y las aspirantes seleccionadas deberán presentar ante el órgano correspondiente, como requisito previo e imprescindible para proceder a su nombramiento o contratación, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases que seguidamente se detalla:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

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

c) Fotocopia y original de la titulación académica que se detalla en el apartado 5 de la base segunda o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Las personas nacionales de otros Estados deberán acreditar 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 a la función pública.





En el supuesto de quienes opten no presentasen la documentación exigida en la base segunda, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por la misma, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

### **Base Octava. Tratamiento de datos de carácter personal**

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento de la persona aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en el página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar las personas aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Las personas aspirantes serán incluidas en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

### **Base Novena. Régimen jurídico aplicable.**

La presente convocatoria se registrá además de por lo establecido en las presentes Bases, por las Bases Generales para la formación y gestión de funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Altea, según su última redacción por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28.11.2017. 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, así como demás normativa que resulte de aplicación.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, 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.

## ANEXO PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características. Principios generales. Estructura. Reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Contenido y protección de éstos. Recurso de amparo.

Tema 2.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto. Principios rectores.

Tema 3.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto de la Ley. Título I- El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 4.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 5.- El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Referencia a los procedimientos especiales. El interesado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Derechos de los interesados.

Tema 6.- El personal al servicio de las entidades locales. Estructura y clases. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.





Tema 7.- Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana. Objeto. Ámbito de aplicación. Principios rectores.

## PARTE ESPECÍFICA

Tema 8.- Ocio, tiempo libre y animación infantil y juvenil. Responsabilidad civil y penal del monitor de tiempo libre.

Tema 9.- Educación para la igualdad y la integración. Educar para la paz. Educación no sexista. Educación para la tolerancia. Educación intercultural y para el desarrollo.

Tema 10.- Técnicas de animación, expresión y creatividad. Técnicas y recursos de expresión oral, corporal, dramática. Expresión plástica. Expresión y animación musical.

Tema 11.- Técnicas pedagógicas del juego. Pedagogía del juego. Juegos grandes y juegos populares. El juego y la animación deportiva.

Tema 12.- Técnicas de Educación Ambiental. Campismo y aire libre.

CONTRA EL PRESENTE ACUERDO QUE PONE FIN A LA VÍA ADMINISTRATIVA, PUEDE INTERPONER ALTERNATIVAMENTE RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ANTE EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, EN EL PLAZO DE UN MES A CONTAR DESDE EL DÍA SIGUIENTE AL DE LA RECEPCIÓN DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 123 Y 124 DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS; O BIEN INTERPONER DIRECTAMENTE RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ANTE EL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DE ALICANTE, EN EL PLAZO DE DOS MESES, A CONTAR DESDE EL DÍA SIGUIENTE AL DE LA RECEPCIÓN DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 46 DE LA LEY 29/1998, DE 13 DE JULIO, DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA. SI SE OPTARA POR INTERPONER EL RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN NO PODRÁ INTERPONER RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO HASTA QUE AQUEL SEA RESUELTO EXPRESAMENTE O SE HAYA PRODUCIDO SU DESESTIMACIÓN POR SILENCIO. TODO ELLO SIN PERJUICIO DE QUE PUEDA INTERPONER VD. CUALQUIER OTRO RECURSO QUE PUDIERA ESTIMAR MÁS CONVENIENTE A SU DERECHO.

**El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante durante 5 días hábiles.** El resto de anuncios del proceso selectivo únicamente se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Altea.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente.

En Altea, en fecha y firma al margen indicado.

Fdo. El Concejal delegado de Recursos Humanos, D. Rafael Ramón Mompó

