

MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

Mancomunidad l'Horta Nord

2025/04922 Anuncio de la Mancomunidad l'Horta Nord sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de una plaza de técnico/a de juventud.

ANUNCIO

Francisco Alberto López López, presidente de la Mancomunitat l'Horta Nord

Hace saber: Que mediante Decreto núm.187 de fecha veinticuatro de abril de 2025 han sido aprobadas las bases reguladoras del procedimiento para la selección de una plaza de Técnico de Juventud de la Mancomunitat l'Horta Nord. El texto íntegro de dichas bases se publica en anexo a este anuncio. Los anexos I y II se publican en la página web de la mancomunidad.

Contra el citado Decreto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resultado expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Decreto

Francisco Alberto López López, presidente de la Mancomunitat l'Horta Nord

Visto que han sido redactadas las bases reguladoras para la provisión de una plaza de Técnico/a de juventud de la Mancomunitat l'Horta Nord, por concurso-oposición clasificada como personal funcionario, y vacante en la plantilla



de personal de la mancomunidad. Estas bases han sido negociadas en la mesa general de negociación celebrada el día 8 de abril de 2025.

A su vista dicto el siguiente Decreto:

Único: Aprobar las bases reguladoras para la provisión de una plaza de Técnico/a de juventud, que constan en anexo a este Decreto, publicándose íntegramente en el "Boletín Oficial de la Provincia de Valencia" y los correspondientes anuncios de la convocatoria en el "Diari Oficial de la Generalitat Valenciana" y en el BOE.

VER ANEXO

La Pobla de Farnals, 29 de abril de 2025.—El presidente, Francisco Alberto López López.



BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE JUVENTUD DE LA MANCOMUNITAT L'HORTA NORD, POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

Base primera. Normativa aplicable.

Las presentes bases se rigen por lo dispuesto en 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 (TREBEP); La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, será de aplicación 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 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación al personal al servicio de las Corporaciones Locales y demás normativa reglamentaria de desarrollo de las citadas disposiciones legales.

Base segunda. Objeto del proceso selectivo.

El presente proceso selectivo pretende proveer en propiedad una plaza de Técnico/a de Juventud de la Mancomunitat l'Horta Nord, por el sistema de concurso-oposición libre, clasificada como personal funcionario, vacante en la plantilla de personal de la entidad y cuyas características son:

Denominación de la plaza	Técnico/a de Juventud
Escala	Administración Especial
Grupo/Categoría	A
Subgrupo	A2
Naturaleza	Funcionario de carrera
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición
Titulación exigida	Poseer la titulación de Grado o Diplomatura en Educación Social, Trabajo Social, Sociología, Psicología, Pedagogía o Magisterio, expedido por el Estado español o debidamente homologado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.



Base tercera. Requisitos exigidos.

Para ser admitidos al proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, o cumplir los requisitos del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de título Universitario de Grado o Diplomatura en Educación Social, Trabajadora Social, Sociología, Psicología o Magisterio o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. La equivalencia u homologación de títulos deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente.
- e) 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 ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.
- f) No haber sido condenado por delitos comprendidos en el artículo 13 apartado quinto de la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en la redacción de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante la correspondiente declaración responsable que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el nombramiento, en su caso. Se podrán realizar las comprobaciones oportunas hasta el acto administrativo de nombramiento.

Base cuarta. Presentación de instancias y documentación anexa.

4.1 Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, así como el texto de las bases se encuentran a disposición de los interesados en la página web de la entidad (www.mhnord.sede.dival.es), así como en las dependencias de la mancomunidad.

4.2 La convocatoria y sus bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia; Asimismo se publicará extracto de la convocatoria en el "Diari Oficial de la Generalitat Valenciana".



Las solicitudes de participación deberán presentarse, en la forma que determina el artículo 16.4.b), c), d) y e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común por medios telemáticos, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en relación con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. Junto con la solicitud se presentarán los documentos acreditativos de los méritos valorables en la fase de concurso, con el formulario de autobaremación incluido en estas bases.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Junto a la instancia, según modelo ANEXO I, para participar en el proceso selectivo, se deberá presentar:

Anexo II Formulario de autobaremación, debidamente cumplimentado y firmado.

DNI o equivalente.

Justificante de pago de la Tasa.

Titulación académica requerida.

En su caso, acreditación de la discapacidad.

En su caso, acreditación para la bonificación de la Tasa.

TASA:

De conformidad con el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios en procedimientos de selección de empleados públicos, se deberá de abonar una tasa de 67 € para poder participar en este proceso selectivo.

No obstante, esta cuantía podrá verse reducida en alguno de los siguientes supuestos, de conformidad con el artículo 6 de la citada ordenanza:

“1. Tendrán derecho a una bonificación del 50 por cien en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por cien, debiendo acompañar a la solicitud un certificado acreditativo de tal condición.

Asimismo, tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que finalice el plazo de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas: Categoría general: 50 por cien de bonificación en la cuota íntegra. Categoría especial: 100 % de bonificación en la cuota íntegra. Los beneficiarios deberán acompañar a su solicitud de participación la fotocopia del título de familia numerosa.

2. Las personas inscritas como demandantes de empleo, al menos en el mes anterior a la publicación de la convocatoria, disfrutarán de una bonificación del 50 % en la cuota íntegra.”



El pago de la tasa se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta de CAJAMAR, a nombre de la Mancomunidad de l'Horta Nord, indicando como concepto, "Tasa examen Técnico de Juventud", número de identificación personal, nombre y apellidos del interesado/a.

4.3 En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por la Mancomunitat l'Horta Nord, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

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.

La falta de pago de las tasas en esta convocatoria, el abono parcial de la tasa o la realización del pago fuera de plazo determinará la exclusión del aspirante, sin poder subsanarse tal incidencia, no teniendo derecho a participar en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria.

Los aspirantes con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será el responsable del tratamiento de estos datos.

En las instancias para tomar parte en esta convocatoria el aspirante hará constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Finalizado el plazo para la presentación, los datos consignados en las instancias serán vinculantes para los aspirantes.



Base quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el Tablón de Anuncios de la entidad y complementariamente y sin carácter oficial en la página web www.mhnord.sede.dival.es, indicará el plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

5.2. Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

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

- Presentar la solicitud o el pago de la tasa de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

5.3. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la Presidencia elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios de la mancomunidad. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, con una antelación de al menos quince días hábiles antes de su comienzo.

Base sexta. Órgano de selección.

6.1. El órgano de selección estará compuesto por las y los siguientes componentes.

Presidencia: La ostentará un/una funcionario/a de carrera, con titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca.

Secretaría: La ostentará la secretaria-interventora de la mancomunidad o funcionario/a en quien delegue, quien actuará además como vocal.

Vocales: En número de tres, siendo personal funcionario de carrera perteneciente al grupo A (subgrupos A1 o A2) con titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca.

6.2. La Presidencia de la Mancomunitat podrá nombrar miembros del órgano de selección a personal de otras administraciones, de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa, atendiendo a la profesionalidad del puesto que se pretende cubrir, de conformidad con el artículo 99 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el TREBEP.

6.3. Se designará el mismo número de suplentes que titulares y se hará pública junto a la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos de la entidad.



6.4. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección 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 sus asesores y colaboradores.

6.5. El órgano de selección actuará con plena autonomía funcional, estando facultado para resolver las dudas y cuestiones que se presenten en torno a la aplicación e interpretación de las bases específicas, y para tomar todo tipo de acuerdos necesarios para el desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en bases, debiendo ajustarse en todo momento en su actuación, a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

6.6. La designación de los/as miembros del órgano de selección, incluyendo la de los/as suplentes respectivos, se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

6.7. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

Base séptima. Desarrollo y publicidad de las pruebas.

7.1. Los ejercicios de la fase de oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7.2. El orden de actuación de las personas aspirantes que deban realizar los correspondientes ejercicios y en particular para los que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético según el primer apellido, iniciándose por la letra que resulte del último sorteo celebrado a tal efecto por la Generalitat Valenciana, para la selección de su personal.

7.3. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido del mismo.

7.4. El órgano de selección podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

7.5. Una vez comenzadas las pruebas los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, así como cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en el Tablón de Anuncios de la mancomunidad bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. Asimismo, se expondrán, de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web de la entidad.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas, salvo que el órgano de



selección, previa conformidad de los aspirantes decidiera, en aras de agilizar el procedimiento administrativo, realizar como máximo dos pruebas el mismo día.

Base octava. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo se realizará a través de dos fases: Fase de oposición y Fase de concurso.

Pasarán a la fase de concurso de méritos solamente aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La calificación final del proceso será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición, cuyo valor será el 60% de la puntuación total del conjunto del proceso selectivo.
- Concurso, cuyo valor será el 40% de la puntuación total del conjunto del proceso selectivo.

Todos los ejercicios a celebrar se realizarán de forma anónima. Para ello el Tribunal establecerá un sistema que permita mantener el anonimato de los aspirantes en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición

8.1. Fase de oposición.

A) Constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos de la totalidad del programa que figura en el anexo de estas bases, a través de un cuestionario de 50 preguntas en forma de test con 3 respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta. Se establecerán un mínimo de cinco preguntas de reserva, puntuables en caso de anulación de alguna pregunta por el Tribunal.

La duración de la prueba será como máximo de 90 minutos. Se puntuará con un máximo de diez puntos, quedando eliminados las y los aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco puntos.

No penalizarán las preguntas en blanco. Por otra parte no se contabilizarán las respuestas hechas con lápiz. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, las respuestas erróneas de conformidad con la siguiente fórmula de calificación:

$$\text{Puntuación del ejercicio} = (\text{NA} - \text{NE} / 3) / \text{NP} \times 10.$$

NA: Número de preguntas respondidas correctamente (aciertos).

NE: Número de preguntas respondidas erróneamente (errores).

NP: Número total de preguntas del ejercicio.



Publicados los resultados de la prueba en la página web de esta entidad, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente de dicha publicación, para realizar las alegaciones que estimen pertinentes.

Segundo ejercicio: Valorable hasta un máximo de 20 puntos.

Consistirá en un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, de desarrollo de un caso práctico, relacionado con las funciones propias del puesto a proveer, planteado por el tribunal y referido al contenido de los temas específicos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el tribunal por la persona aspirante, pudiendo los miembros del mismo formular preguntas relacionadas con el ejercicio leído, durante un tiempo total no superior a treinta minutos.

Se valorará la capacidad de análisis, la aplicación razonada de los conocimientos, la exposición oral, la claridad y el orden de las ideas, la capacidad de expresión escrita, la formación y los conocimientos generales aplicados al ejercicio sobre los temas expuestos. Se puntuará con un máximo de 20 puntos, quedando eliminados quienes no obtengan un mínimo de 10 puntos.

El tiempo de duración será determinado por el tribunal, con un máximo de dos horas.

Publicados los resultados de la prueba en la página web de esta entidad, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente de dicha publicación, para realizar las alegaciones que estimen pertinentes.

Base novena. Fase de concurso.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y se valorarán los méritos que se relacionan con los criterios que se citan a continuación:

Los méritos alegados por las personas aspirantes habrán de haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La forma de acreditación de la misma es aportación del informe de vida laboral emitido por la Tesorería de Seguridad Social, junto con certificados de servicios prestados. En caso de no aportar ambos documentos no se podrá valorar la experiencia profesional. No se computará de forma fraccionada.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes a cada uno de los subapartados anteriores, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase son 20 puntos.

A. Experiencia laboral:

Se valorará hasta un máximo de 12 puntos.

1. Se valorará por mes trabajado como funcionario/personal laboral en puestos de la misma categoría que la plaza convocada en cualquier mancomunidad, a 0,20 puntos.
2. Se valorará por mes trabajado como funcionario/personal laboral en puestos de la misma categoría que la plaza convocada en otras Administraciones Locales, en el mismo puesto que la plaza convocada a 0,15 puntos.



3. . Se valorará por mes trabajado como funcionario/personal laboral en puestos de la misma categoría que la plaza convocada en Administraciones Autonómica o General del Estado, en el mismo puesto que la plaza convocada a 0,10 puntos.

La experiencia laboral se justificará con certificado del departamento de personal en el que conste fecha de inicio y finalización del servicio, puesto de trabajo y jornada. Se deberá de acompañar a lo anterior la vida laboral.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil; personal laboral temporal bajo la modalidad de obra o servicio determinado, o la que pueda sustituir a ésta, que preste o haya prestado servicio en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados tanto con fondos propios de cualquier Administración como con subvenciones externas. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos, o de cuidado de familiares se computarán como jornada completa.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados anteriores, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superior a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

B) Formación: Se valorará hasta un máximo de 6 puntos.

B.1) Titulaciones académicas. Se valora a razón de 1,5 puntos por titulación, con un máximo de tres puntos.

a) Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales de igual o superior nivel al exigido para el acceso al grupo A2 en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria, que habrán de tener relación con las funciones del puesto de trabajo. A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones que sirvieran para el acceso a esta plaza.

b) Se valorarán los máster universitarios oficiales o propios de cada universidad no incluidos en el apartado titulación, relacionados con las funciones a desempeñar por el técnico/a de juventud. Se valora a razón de 1,5 puntos por titulación.



La puntuación máxima en este apartado B.1) "Titulaciones académicas" será la que resulte de la suma acumulada en los puntos a) y b) anteriores, hasta el máximo de 3 puntos totales,

B.2) Por haber concurrido con aprovechamiento a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con el puesto de trabajo de Técnico/a de Juventud, convocados u homologados por organismos y centros oficiales o bien relativos a materias transversales, valorables hasta un máximo de tres puntos, con arreglo al siguiente criterio:

- De 200 horas o más: 1 punto por curso.
- De 150 a 199 horas: 0,75 puntos por curso.
- De 100 a 149 horas: 0,50 puntos por curso.
- De 50 a 99 horas: 0,40 puntos por curso.
- De 25 a 49 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 10 a 24 horas: 0,20 puntos por curso.

Se consideran materias transversales: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo y gestión de personal, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica

Computaran los cursos relacionados con materias de igualdad o similares, así como los puramente relacionados con el puesto de trabajo, es decir, los cursos que tengan relación con el temario recogido en el Anexo I de las presentes bases.

No se computarán los cursos de menos de 10 horas, ni tampoco la mera asistencia a jornadas, ni se acumularán cursos de duración inferior a las 10 horas.

Los cursos se acreditarán mediante el correspondiente certificado, que obligatoriamente deberá de indicar la denominación del curso, su materia, y horas de duración.

C. Valenciano:

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

Se puntuará tan solo el nivel más alto, debiendo acreditarse mediante el correspondiente certificado, de conformidad con la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (publicada en el DOCV nº 7993 de fecha 06/03/2017), bajo la siguiente relación:

-Nivel A1: 0,25 puntos.

-Nivel A2: 0,50 puntos.

-Nivel B1: 0,75 puntos.

-Nivel B2: 1 puntos.

-Nivel C1: 1,75 puntos.

-Nivel C2: 2,00 puntos.



Base décima. - Calificación del proceso selectivo:

10.1 La puntuación final de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios de la fase de oposición más el resultante de la fase de concurso.

10.2 Para dirimir empates se tendrá en cuenta los siguientes criterios en orden decreciente:

Mayor puntuación en el mérito de la experiencia profesional, apartado A.1.

Mayor puntuación en el primer ejercicio de oposición.

Mayor puntuación en el segundo ejercicio de oposición.

Mayor puntuación en el mérito de la formación, apartado B.

Mayor puntuación en el mérito de conocimientos de valenciano, apartado C.

En caso de persistir el empate se dirimirá por sorteo público.

Base undécima. - Reglas para la valoración de los méritos.

11.1 Los méritos se acreditarán mediante copias auténticas de los documentos. La experiencia profesional será acreditada mediante certificación expedida por la administración en que se prestaron los servicios. Deberá detallar las funciones y categoría profesional desempeñada, así como el tiempo de servicios prestados. Asimismo, debe acompañarse informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

El conocimiento de valenciano se acreditará mediante copia auténtica del título expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València u homologado de conformidad con la correspondiente Orden.

Los títulos superiores excluyen a los inferiores.

11.2. El órgano de selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, siempre que hayan sido obtenidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias; pudiendo en caso de duda recabar aclaraciones de los aspirantes y, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados. Los méritos que a juicio del órgano de selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

Base duodécima- Relación de aspirantes aprobados.

12.1. El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas.

12.2. El órgano de selección formulará al órgano competente propuesta de formalización de nombramiento como funcionario de carrera al aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, y previa la presentación de la documentación exigida por las bases de la convocatoria, haya obtenido la mayor puntuación.



Base decimotercera. -Presentación de documentos.

13.1. El/la aspirante propuesto/a por el tribunal deberá aportar ante la mancomunidad, en plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria.

En todo caso, con carácter previo se efectuará el correspondiente reconocimiento médico por el servicio de prevención de la entidad.

13.2. Cuando la persona aprobada renunciase a continuar el proceso de selección, o sea excluida del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, se anularán las actuaciones respecto de ésta y el órgano de selección podrá proponer la inclusión en la lista de aspirantes aprobados del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido.

Base decimocuarta. -Toma de posesión.

14.1 Presentada la documentación exigida y efectuado el nombramiento como personal, funcionario de carrera deberá tomar posesión de la plaza dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la notificación del decreto de nombramiento.

Base decimoquinta. - Incidencias. Régimen de recursos.

15.1 El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

15.2 Contra las presentes bases que constituyen un acto administrativo definitivo, así como cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas, podrán las personas interesadas interponer los oportunos recursos, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y, en todo caso, en los supuestos previstos en la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Base decimosexta. -Constitución de una bolsa de trabajo.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en bolsas de personal funcionario interino, que se constituirá una vez finalizado el presente proceso selectivo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos/as candidatos/as que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

16.1 ORDEN DE LLAMAMIENTO:

El orden que se establecerá en la bolsa será descendente, es decir, empezará la bolsa con el aspirante que haya obtenido mayor puntuación, y así sucesivamente.



El orden de las personas aspirantes propuestas en la bolsa de trabajo vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición, más los puntos obtenidos en la fase de concurso. El tribunal de selección efectuará así la propuesta provisional de constitución de la bolsa de trabajo, que se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad, pudiendo ser presentadas reclamaciones por los aspirantes durante tres días hábiles.

Una vez resueltas las alegaciones presentadas, el tribunal de selección elevará su propuesta de constitución de bolsa de trabajo a la presidencia, ordenada de mayor a menor puntuación, en base al resultado obtenido en la totalidad de las fases del proceso de selección.

Los llamamientos para cada contrato temporal o nombramiento interino se realizarán por orden sucesivo de lista, en atención al resultado obtenido por las personas aspirantes en el procedimiento selectivo, salvo la excepción contenida en el apartado siguiente.

El orden de llamada solo se interrumpirá en caso de que el nombramiento interino sea para cubrir plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva. En este caso se ofrecerá por riguroso orden de listado inicial de la bolsa, aunque esté trabajando por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable y con independencia del puesto que ocupe en ese momento. Si ya ocupara vacante en plantilla fruto de la misma bolsa la persona no será llamada en ningún caso. Si se encuentra trabajando en plaza vacante por llamamiento de otras bolsas anteriores si se le llamará. Las renunciaciones en estos casos se tendrán que hacer siempre por escrito a través de una instancia presentada por la sede electrónica de la mancomunidad.

16.2 MEDIOS Y CONSTANCIA DE LOS LLAMAMIENTOS

A los efectos de mejorar la agilidad en la localización de la persona a nombrar o contratar y que por riguroso orden le corresponda, en las solicitudes de participación en los correspondientes procedimientos selectivos deberá indicar, de entre los siguientes, los medios por los que desee recibir los avisos de nombramiento: (teléfono móvil, teléfono fijo o correo electrónico).

Mediante diligencia firmada por la persona funcionaria que realiza el llamamiento, la cual constará en el expediente, se hará constar tanto el sistema de comunicación empleado como la comunicación personal, si se produjese, con la persona que se haya recibido la comunicación.

La persona interesada dispondrá de dos días hábiles para la aceptación del llamamiento o renuncia y tres días hábiles a partir de la aceptación para la aportación de la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en las presentes bases.

Las renunciaciones de los llamamientos deben presentarse por escrito en el mismo plazo concedido para la aceptación a través del medio más ágil que permita dejar constancia de tal circunstancia. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo se entenderá que rechaza la oferta, dejando diligencia la persona funcionaria que tramite el expediente. Como penalización, en el caso de no presentar la renuncia en el plazo indicado se situará al final de la lista de inscritos.

Realizada una oferta y aceptada por el candidato/a se entenderá firme, sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestará disponible con posterioridad.



En caso de extraordinaria urgencia y atendiendo a las características del servicio de que se trate, previa comunicación al presidente de la Mancomunitat, en función del tipo de nombramiento o contratación, se efectuará llamamiento telefónico a la persona aspirante, cuya motivación constará en el expediente. Realizando un mínimo de tres llamadas en horario de mañanas de 8 a 15. Si no se contactara con nadie o no se aceptase el puesto ofertado, se procederá al llamamiento de la siguiente persona aspirante, según el riguroso orden de la bolsa, sin necesidad de renuncia expresa.

Dicha incidencia será reflejada en el expediente indicando la fecha y la hora en que se ha efectuado la llamada, mediante diligencia del funcionario que se encargue de realizar dicho trámite. En este supuesto no se penalizará y se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa a la persona aspirante no localizada o que no hubiera aceptado el puesto.

Efectuado el llamamiento por el procedimiento de urgencia, el interesado dispondrá de un día hábil para aceptar o renunciar al mismo.

El llamamiento por el procedimiento de urgencia no se efectuará en ningún caso con el objeto de cubrir plazas vacantes.

16.3 BAJA AUTOMÁTICA EN LA BOLSA DE TRABAJO Y RENUNCIAS JUSTIFICADAS

Se producirá la baja automática en la bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

1. La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión o firma del contrato, en el plazo establecido.
2. La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada por dos veces consecutivas.
3. La falta de firma del contrato sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.
4. La falta de presentación a la toma de posesión o firma del contrato sin causa justificada.
5. Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el/la trabajador/a afectado/a tenga cubierto el período mínimo de cotización y que cumpla los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.
6. Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa de trabajo.
7. Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
8. Que se ofrezca simultáneamente una contratación laboral o nombramiento de funcionario/a interino/a de bolsa distinta a la que se está incluido.
9. Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de tres días hábiles.

En los casos número 7, 8 y 9 quedará en situación de inactivo en la bolsa de trabajo, activándose nuevamente en dicha bolsa, previa acreditación de la extinción del motivo de renuncia, en un plazo máximo de diez días hábiles, contados desde el motivo de extinción, aportando copia de la vida laboral actualizada. La ausencia de solicitud de



activación en la bolsa, en el expresado plazo, supondrá su inclusión detrás del último candidato, por orden de puntuación.

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

-La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

-En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

-En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

-Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

-Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

-Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los quince días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto a tiempo parcial, podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo. No obstante, si agotados los llamamientos ninguna de las personas integrantes de la referida bolsa hubiera aceptado esta propuesta de cobertura, se ofertará con los mismos requisitos y condiciones que en las coberturas de puestos de trabajo a tiempo completo.

Cuando el llamamiento se produzca para una contratación laboral temporal, eventual por circunstancias de la producción, no podrán ser llamadas las personas cuya contratación mediante dicha modalidad en esta entidad local supere los seis meses en los doce meses anteriores a la finalización del contrato, incluyendo para este cómputo la nueva contratación prevista, o bien se produzca encadenamiento de diversos contratos temporales, durante más de veinticuatro meses dentro de un período de treinta meses. En este caso no decaerán en su puesto en la bolsa de trabajo.

En el caso de que el llamamiento se produzca para un nombramiento de funcionario/a interino/a, por exceso o acumulación de tareas, tendrá un plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

Antes de efectuar el nombramiento, la mancomunidad se reserva el derecho a efectuar un reconocimiento médico a la persona candidata seleccionada, a fin de constatar su aptitud física o psíquica para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la falta de aptitud del trabajador y la consiguiente exclusión temporal o definitiva de la bolsa, en caso de ser necesario para el puesto.

16.4 VIGENCIA DE LA BOLSA

Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta que se constituya una nueva que la sustituya.



TEMARIO GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: proceso constitucional, características y estructura. Preámbulo y título preliminar. Derechos fundamentales y libertades públicas de los españoles.

Tema 2.- La Unión Europea. Origen y evolución. Las instituciones comunitarias. Organización y competencias.

Tema 3.- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Competencias.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Principios generales.

Tema 5.- La Administración Local en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local.

Tema 6.- El municipio. El término municipal. La población.

Tema 7.- La organización municipal. Competencias y funcionamiento de sus órganos.

Tema 8.- La provincia en la Constitución y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Tema 9.- Las mancomunidades. Ley 21/2018, de 16 de octubre, de la Generalitat, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana.

Tema 10.- La Administración Pública. Fuentes de derecho público. El Derecho Administrativo.

Tema 11.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases.

Tema 12.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento administrativo: Clases de iniciación. Instrucción del procedimiento: El trámite de audiencia. La resolución del procedimiento administrativo. Los recursos administrativos.

Tema 13. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público: obras, suministro, servicios, concesión y colaboración público-privada. Contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 14.- El Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de la Administración Pública. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 15.- Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones de las Administraciones Públicas.

Tema 16.- La protección de datos personales: Los derechos de las personas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre. La garantía de los derechos digitales.



Tema 17.- La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar. Objeto de la Ley. El título I; El Principio de igualdad y tutela contra la discriminación.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 18.- Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de Políticas Integrales de Juventud. Título Preliminar y Título I.

Tema 19.- Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de Políticas Integrales de Juventud. Título II y Título III.

Tema 20.- 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 21.- Institut Valencià de la Joventut (IVAJ). Estructura, funciones, programas y servicios.

Tema 22.- Estrategia Valenciana de Juventud.

Tema 23.- Carta Eryica. Carta Europea de Información Juvenil.

Tema 24.- Programa Europeo Erasmus+ y Cuerpo Europeo de Solidaridad. Definición.

Tema 25.- Ciudades Amigas de la Infancia y la Adolescencia (UNICEF). Los objetivos de desarrollo sostenible (ODS), Naciones Unidas. Definición.

Tema 26.- Recursos y equipaciones de ocio y tiempo libre en el ámbito local y autonómico. Diseño y gestión de espacios para el desarrollo de la animación juvenil.

Tema 27.- Planificación, diseño, organización, desarrollo y evaluación de proyectos.

Tema 28.- Actividades de tiempo libre para jóvenes en el ámbito municipal y mancomunado. Técnicas y metodologías de la animación.

Tema 29.- Asociacionismo y participación juvenil. Conceptos y ámbitos. Cómo potenciar la participación juvenil desde la animación sociocultural. Herramientas de participación.

Tema 30.- La gestión de proyectos socioculturales.

Tema 31.- La adolescencia. Definición y características sociopsicológicas.

Tema 32.- Análisis de la juventud. Características sociopsicológicas en la Comunidad Valenciana.

Tema 33.- La animación sociocultural en el trabajo con jóvenes. Objetivos y características.

Tema 34.- La información juvenil. Los centros de información juvenil. Características y funcionamiento.

Tema 35.- Técnicas de comunicación y estrategias para la resolución de conflictos en el ámbito juvenil.



Tema 36.- La emancipación y el apoderamiento juvenil como marco de intervención.

Tema 37.- La condición juvenil, diversidad e inclusión social.

Tema 38.- Programas dirigidos a jóvenes en el ámbito de la exclusión social.

Tema 39.- Pedagogía del Juego. El valor educativo del juego. Ludificación.

Tema 40.- Actividades para el desarrollo de la expresión: oral, plástica, motriz, musical y audiovisual.

Tema 41.- El uso de las TIC's en la información juvenil y el trabajo con jóvenes.

Tema 42.- Estrategias para el aprovechamiento de las redes sociales para difundir información de interés juvenil. Aplicaciones de recursos audiovisuales e informáticos en la animación de ocio y tiempo libre.

Tema 43.- Educación en valores.

Tema 44.- Formación, programas y experiencias de educación en el tiempo libre. Actuaciones y recursos para la juventud. Excursionismo y campamentos.

Tema 45.- El trabajo en equipo desde una perspectiva interdisciplinaria.

Tema 46.- Principales agentes implicados y herramientas de coordinación en el trabajo con jóvenes. Reparto de funciones y liderazgo.

Tema 47.- Intervención con jóvenes en materia de salud y prevención de drogodependencias.

Tema 48.- Programas de igualdad de género y prevención de la violencia.

Tema 49.- La sexualidad y los jóvenes. Análisis de la conducta sexual y emocional de los jóvenes. Políticas de información.

Tema 50.- Perfil del Dinamizador/a Juvenil. Formación, tareas y funciones. Profesionales de la Juventud.

Tema 51.- La formación de animadores. Legislación y programas.

Tema 52.- Programas y servicios de juventud europeos y estatales.

Tema 53.- Orientación escolar y profesional. Orientación y técnicas de busca de ocupación. Autoempleo. El sistema de Garantía Juvenil.

Tema 54.- Conceptos básicos en materia de igualdad entre mujeres.

Tema 55.- La igualdad como principio jurídico. El principio de igualdad en la Constitución Española. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar. Objeto de la Ley. Título I. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación.

Tema 56.- Políticas públicas de igualdad de oportunidades desde la Unión Europea. Estructuras, Programas de Acción y fondos europeos. Programas de acción comunitaria para la igualdad entre mujeres.

.



Tema 57.- Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, por la igualdad entre mujeres y hombres

Tema 58.- La Ley 4/2023 de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para garantía de las personas LGTBI. Título Preliminar y Título I

Tema 59.- La Ley 4/2023 de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para garantía de las personas LGTBI. Título II y Título III.

Tema 60.- Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTB. Título II.

Tema 61. El principio de igualdad y no discriminación en el Estatuto de los Trabajadores y en el Estatuto Básico del Empleado.

Tema 62.- Políticas públicas de igualdad de género en el ámbito local: Modelos y evolución de los enfoques de intervención.

Tema 63.- La familia y los nuevos modelos familiares.

Tema 64.- Las infraestructuras para la práctica de las acciones con adolescentes y jóvenes de la Mancomunitat: instalaciones, espacios y equipamientos.

Tema 65.- Escuela y conflicto: estrategias para el trabajo de la convivencia en los centros educativos desde el punto de vistas socioeducativo y participativo.

Tema 66.- El fomento de la participación adolescente y juvenil desde los centros educativos.

Tema 67.- La salud mental en la población juvenil: situación actual y principales estrategias para la intervención con los jóvenes.

Tema 68 La Ley de Conciliación de la vida familiar y laboral 39/1999 de 5 de noviembre. Corresponsabilidad y Conciliación de la vida personal laboral y familiar.

Tema 69. - Necesidades, posibilidades y obstáculos para el desarrollo de las políticas de juventud. El caso concreto de la Mancomunitat l'Horta Nord.

Tema 70. Plan joven de la Mancomunitat l'Horta Nord: Diagnóstico, líneas estratégicas y evaluación.



ANEXO I

1. DATOS PERSONA INTERESADA

NIF/NIE:	APELLIDOS, NOMBRE:		
DOMICILIO			
POBLACIÓN:			C.P.:
TELÈF.:		E-MAIL:	

2. OBJETO.

Deseando tomar parte en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad, como personal funcionario de carrera de una plaza de técnico/a de juventud en la Mancomunitat l'Horta Nord, de conformidad con lo que disponen las bases de la convocatoria, se adjunta la siguiente documentación:

- Anexo II Formulario de autobaremación, debidamente cumplimentado y firmado.
- DNI o equivalente.
- Justificante de pago de la Tasa.
- Titulación académica requerida.
- En su caso, acreditación de la discapacidad.
- En su caso, acreditación para la bonificación de la Tasa.
-

Asimismo, declara bajo juramento/promesa que reúne todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en estas Bases, así como declara no haber sido separado/a del servicio al Estado, Comunidades Autónomas ni de las Entidades Locales, ni encontrarme inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, así como no sufrir o padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las correspondientes funciones.

También declara conocer los medios de llamamiento y comunicación de las diferentes actos, actas y pruebas que se efectuarán, así como los medios de publicación de los resultados de las pruebas.

Firmado

Presidente de la Mancomunitat l'Horta Nord

(*) Antes de firmar debe consultar la información sobre protección de datos en el reverso del documento.



PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal se informa que los datos personales, facilitados por los solicitantes, serán tratados por la Mancomunitat l'Horta Nord, en calidad de Responsable del Tratamiento, con la finalidad de facilitar su participación en el proceso selectivo correspondiente.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, en la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de las obligaciones legales.

Los datos serán conservados durante el tiempo que esté vigente el expediente administrativo, en todo caso, incluyendo el tiempo de resolución de un proceso contencioso-administrativo derivado. No obstante los datos serán conservados con fines de archivo de interés público, investigación o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a entidades públicas o privadas a las que sea necesario u obligatorio ceder estos datos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos en la Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o en su caso oposición mediante escrito presentado en el registro de entrada de la Mancomunitat (C/ Collidors, núm. 3 CP 46139 La Pobla de Farnals (Valencia) o a la Delegada de Protección de Datos de la Mancomunitat. (dpdlhortanord@unive.es)

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita que sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o remitir en caso de envío postal, copia del D.N.I. o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante legal deberá acompañar documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo en caso de considerar vulnerados su derecho a la protección de datos personales podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

