

MANCOMUNITATS MUNICIPALS

Mancomunitat de Serveis de Benestar Social La Comuna

2025/12610 Anunci de la Mancomunitat de Serveis de Benestar Social La Comuna sobre la convocatòria i bases del procés selectiu per a constituir una borsa de treball de dinamitzador/a juvenil.

ANUNCI

Per Resolució de Presidència num. 226, de data 17 d'octubre de 2025, s'han aprovat les bases i la convocatòria que regiran el procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de Dinamitzador/a Juvenil.

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils comptats a partir de dia següent al de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Les bases íntegres i el model d'instància s'hi troben publicades al Tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Mancomunitat SBS La Comuna <https://manlacomuna.sede.dival.es/>.

El que es publica per a general coneixement. Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, i de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i 8, 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, es podrà interposar un dels següents recursos:

a. Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà al de la publicació del present anunci.

Si transcorreguera un mes des de l'endemà al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja sigut resolt, podrà entendre que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de València, en el termini de sis mesos, a comptar des de l'endemà al de la desestimació presumpta.

b. Recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de València, dins del termini de dos mesos comptats des de l'endemà al de la publicació del present anunci.

En cas d'optar pel recurs potestatiu de reposició no es podrà interposar el recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci administratiu. Tot açò sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que estime procedent.

VEURE ANNEX

Sant Joanet, 20 d'octubre de 2025.—La presidenta, Rafaela Aliaga Sendra.



BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE DINAMIZADOR/A DE JUVENTUD (TÉCNICO/A ESPECIALISTA DE JUVENTUD) PARA LA MANCOMUNIDAD SBS LA COMUNA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una Bolsa de Trabajo de Dinamizador/a de Juventud (Técnico/a especialista de juventud) mediante el sistema de concurso-oposición, para el nombramiento de personal temporal (funcionario interino), para el desarrollo del II Pla Jove de la mancomunidad 2026-2029 y el Programa Xarxa Jove 2026-2029, aprobados en sesión plenaria de 30 de septiembre de 2025. El nombramiento estará vinculado expresamente a la subvención concedida por el *Institut Valencià de la Joventut (IVAJ)*, encontrándose vinculado en consecuencia a la concesión anual de esta subvención.

El personal tendrá la clasificación profesional correspondiente al subgrupo de titulación B, como personal temporal (funcionario/a interino/a).

Duración del nombramiento: La duración máxima de nombramiento será el estipulado en la naturaleza laboral Funcionario/a Interino/a, y dentro del desarrollo del II Pla Jove y el Programa Xarxa Jove de la Mancomunidad SBS La Comuna 2026-2029.

Jornada de trabajo: 37'5 horas semanales, de lunes a sábado en horario por la mañana y/o tarde, correspondientes al 100% de la jornada.

Remuneraciones: Las correspondientes a la plaza del grupo B dentro del marco de las tablas salariales de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias.

Lugar donde se desarrolla: en los municipios de la Mancomunidad SBS La Comuna.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Duración: La vigencia de la bolsa de trabajo que se constituya será válida hasta que se agote o se apruebe una nueva bolsa.

Funciones: Las tareas a desarrollar por la persona de la bolsa que se incorpore al puesto de trabajo serán todas aquellas que le sean atribuidas y que resulten propias del puesto de trabajo, así como las funciones incluidas en la resolución de la subvención de personal del IVAJ por el cual accede al puesto de trabajo, que son las de *“planificación, coordinación, organización y evaluación de las actuaciones que el artículo 5 de la Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de políticas integrales de juventud, atribuye a las administraciones públicas. Intervención directa con jóvenes, mediante el diseño, la implementación y la evaluación de actividades dirigidas a la población juvenil y la dinamización de grupos de jóvenes. Y, si es el caso, detección de necesidades y diseño, implementación y evaluación de programas y actuaciones dirigidas a la mejora del bienestar emocional de la población joven”*.

Y en concreto se podrían definir con carácter general las siguientes:

- Atender de forma personalizada a las personas jóvenes en sus consultas y demandas informativas y de asesoramiento.
- Detectar las necesidades y demandas informativas del colectivo juvenil en el que actúan.



- Recopilar la información que se genere en materia de juventud o de interés para las personas jóvenes, principalmente en su ámbito de actuación territorial.
- Difundir la información de que dispongan y crear puntos de información juvenil dentro de su ámbito de actuación.
- Promover la participación y fomentar las actividades juveniles.

Además, deberá efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada. Esta relación de funciones y tareas no es exhaustiva, puesto que en general corresponde al ocupante de este lugar todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio, bajo la dependencia, dirección y control de la Presidencia.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder tomar parte en el presente procedimiento, será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, 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 empleado público.
- e) Disponer o estar en disposición de obtener, antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, la titulación exigida según el perfil profesional que opta al puesto o el título provisional de la misma. Las titulaciones que dan acceso a este proceso de selección son:
 - Título de ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional de Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística.
 - Título de ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional de Técnico/a Superior en Animación Sociocultural.

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 mediante certificado de la Administración competente.

f) Contar con el permiso de conducir B y disponer de vehículo propio para el desplazamiento habitual entre los municipios que conforman la Mancomunidad SBS La Comuna.

TERCERA. Igualdad de condiciones

Las personas con diversidad funcional serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando resulte acreditada su capacidad para atender las funciones de la plaza. Quién concurra al procedimiento selectivo con alguna diversidad funcional reconocida, tendrá que presentar una certificación de la administración competente, que acredite tal condición, así como su capacidad para ejercer las tareas correspondientes en la plaza objeto de la convocatoria.

Los Órganos de Selección establecerán, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que los Órganos de Selección puedan valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente las circunstancias de diversidad funcional permanente que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Los aspirantes tendrán que presentar solicitud de participación en el proceso selectivo (según **modelo de instancia Anexo I**), en la cual tendrán que manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias), en el plazo de **10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP** mediante la cumplimentación de la instancia general a la que se tendrá que unir la documentación a considerar en el proceso, a través de la sede electrónica de la Mancomunidad: <https://manlacomuna.sede.dival.es/>

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo sin utilizar la tramitación electrónica recomendada podrán hacerlo, o bien en modalidad presencial en horario de 09:00 a 14:00 de lunes a viernes o bien en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública. En el caso de que se presenten en otros registros administrativos se deberá comunicar al correo electrónico administracio@mancomunitatlacomuna.es la presentación de la instancia en plazo.

Las solicitudes se presentarán, en los casos de tramitación no electrónica, mediante instancia dirigida a la Presidenta de la Mancomunidad, en formato que se encontrará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de la Mancomunidad: <https://manlacomuna.sede.dival.es/>



Para ser admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas, además de sus circunstancias personales las personas solicitantes habrán de manifestar en la instancia de solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridas las personas aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

4.1. Documentación que presentar junto con la instancia de solicitud

- Justificante de pago de los derechos de examen.
- Copia del documento nacional de identidad (DNI) o equivalente.
- Solicitud y declaración responsable (Anexo I)
- Anexo II y documentación acreditativa de los méritos a valorar junto con una lista ordenada de los mismos, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.
- Copia del título o nivel de titulación académica exigida.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de la Mancomunidad SBS (BOP núm. 244 de fecha 21 de diciembre de 2021), las personas interesadas en formar parte del proceso selectivo habrán de abonar una tasa de 25 € (Grupo B).

Según el artículo 6 de la ordenanza, estarán exentas del abono de la tasa:

— Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se tendrá que encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

— Las personas que figuran como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 1 (uno) mes a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de ocupación adecuada ni se hubieran negado a participar, excepto causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, así mismo carezcan del derecho de prestación de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Tendrán derecho a una bonificación del 50% de la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos que cumplan una de estas condiciones siempre que se acompañe a la solicitud documentación acreditativa de dicha condición:

— Las personas que ostentan la condición de miembro de familia numerosa o de familia monoparental/monomarental en la fecha que finaliza el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de varias causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado tendrá que optar solo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitará la opción anterior, se procederá de



oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el cual se encuentre debidamente justificado o resultado más favorable en el interesado.

El ingreso de la tasa se realizará en el siguiente número de cuenta de la Mancomunidad SBS, indicando en el concepto nombre y apellidos y proceso selectivo número de DNI de la persona participante:

Entidad Bancaria: BBVA

IBAN: ES42 0182 5941 4702 0150 7798

Concepto: DINAMIZADOR/A DE JUVENTUD y nombre, apellidos de la persona participante.

No se considerarán válidos los pagos realizados fuera del plazo de presentación de solicitudes, que se abre tras la publicación de la convocatoria.

Según el artículo 26.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos para participar en el proceso cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. En consecuencia, no procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables al interesado o la interesada, como pueden ser el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o la no presentación en plazo de las instancias y los documentos.

QUINTA. Publicidad

Se anunciará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Asimismo, las Bases específicas íntegras de la Bolsa de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en la web municipal. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de la Mancomunidad y en la web municipal.

SEXTA. Lista de Personas Admitidas y Excluidas

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y por resolución de Presidencia, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones y/o subsanaciones.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, el plazo de caducidad o la falta 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 de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo establecido.

- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la interesada o interesado.

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse estos, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Órgano de selección que alguno de los o las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de dicha persona interesada se propondrá su exclusión a la Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el o la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

En caso de no existir reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional, automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dictará resolución definitiva, que se hará pública en los términos señalados en el apartado anterior, procediendo los recursos legalmente establecidos.

SÉPTIMA. Órganos de selección

La composición de los Órganos de Selección será la siguiente:

Presidencia:	Un empleado/a público de la Administración Local o Autonómica con titulación igual o superior a la requerida.
Secretaría y vocalía:	La Secretaría de la Entidad Local o persona funcionaria en quien delegue, que además actuará como vocal
Vocalías:	Tres empleadas o empleados públicos de la Administración Local o Autonómica, a propuesta de la Presidencia, con titulación igual o superior a la requerida y preferentemente en las funciones del objeto de la convocatoria

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de sus suplentes.

En su composición se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, debiendo estar en todo momento la Presidencia y la Secretaría.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la vigente Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. La pertenencia a los órganos de



selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos del personal colaborador técnico que considere conveniente. Este personal colaborador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, mediante las cuales colaborará con el Órgano de Selección, debiendo ser previamente nombrado por Resolución de Presidencia.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas o incidencias que se susciten, así como para dictar las resoluciones que se consideren oportunas para la buena marcha del proceso de referencia en todo lo no previsto en estas bases, siéndole de aplicación la normativa local y autonómica en materia de acceso a la función pública.

Las actuaciones del Órgano de Selección pueden ser impugnadas mediante recurso de alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015 del 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la resolución del recurso, la Presidencia solicitará un informe al órgano de selección que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos.

OCTAVA. Sistema de selección y desarrollo del proceso

A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Las personas admitidas serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los participantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

La valoración de la fase de oposición será del setenta a por ciento y la del concurso será del treinta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, siendo eliminatorio el ejercicio de la fase de oposición.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán ser aportados junto con la solicitud de participación en el proceso.

La fase de concurso se realizará con posterioridad a la fase de oposición y solo por aquellos aspirantes que superen la fase de oposición.

El criterio de puntuación es el siguiente:



A.- FASE DE OPOSICIÓN, CON PUNTUACIÓN DE HASTA 70 PUNTOS.

Primer y único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de una hora, un cuestionario tipo test de 70 preguntas con cuatro respuestas alternativas, sobre las materias que figuran en el anexo III de estas bases.

Para la corrección de esta prueba se puntuarán con 1 puntos las respuestas correctas, y serán penalizadas las respuestas erróneas con 0,33 puntos. Las preguntas en blanco no restarán puntos.

Este ejercicio tendrá 5 preguntas de reserva que tendrán que ser contestadas por las personas aspirantes. Estas preguntas sustituirán, en su caso, a aquellas que sean anuladas por el Órgano de Selección.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 70 puntos, considerando no aptos/as aquellos/as aspirantes que no lleguen a la puntuación mínima de 35 puntos.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad. Se concederá un plazo de tres días hábiles para la presentación de posibles reclamaciones.

Los anuncios de lugar, día y hora de celebración de los ejercicios, resultados obtenidos, así como cualquier decisión que adopte el tribunal de selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se publicarán en la Sede Electrónica de la Mancomunidad SBS La Comuna, <https://manlacomuna.sede.dival.es/>, y valdrá como notificación en todos los efectos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y tendrán que presentar el D.N.I., permiso de circulación u otro documento que, según el tribunal, verifique su identidad.

La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, o presentarse una vez iniciadas las pruebas, comporta automáticamente el decaimiento en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Sin embargo, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie libremente por el Tribunal, este podrá admitir el examen de los aspirantes que no comparecieron cuando fueron nombrados, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, y esa admisión no dificulte el desarrollo del proceso ni perjudique el interés general o de terceros ni menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

La prueba podrá realizarse indistintamente en valenciano o castellano, a elección del aspirante.

El tribunal, excepto razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.



Los aspirantes tendrán que observar, en todo momento, las instrucciones de los miembros del tribunal, o del personal asesor, durante la realización de las pruebas para su adecuado desarrollo. Cualquier alteración en el desarrollo normal de las pruebas, por parte de un aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio, con carácter condicional, hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

B.- FASE DE CONCURSO, CON PUNTUACIÓN DE HASTA 30 PUNTOS.

Solo podrán participar los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos alegados por los aspirantes para ser valorados en esta fase deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y deben enumerarse en el impreso de auto baremación de méritos que se adjuntará a la instancia de presentación al proceso selectivo (anexo II). El tribunal no valorará otros méritos que los interesados no hayan incluido en este documento de auto baremación, independientemente de su decisión final sobre su conformidad con la baremación realizada por el interesado. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en esta fase será de 30 puntos, los cuales se distribuirán de acuerdo con el siguiente baremo:

b.1) EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorarán los servicios previos que se acrediten mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal, salvo en el caso de aquellos prestados en la Mancomunidad SBS, donde bastará con una declaración en la que se indique puesto ocupado y periodo de desempeño.

-Experiencia en plazas de cualquier Administración Pública, tanto como personal laboral como funcionario, pertenecientes al mismo Grupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoca, con funciones relacionadas con el área de Juventud, a razón de 0,20 puntos por mes entero trabajado (no se valora la fracción).

- Experiencia en plazas de cualquier Administración Pública, tanto como personal laboral como funcionario, pertenecientes al mismo Grupo de titulación, sin otro requisito adicional, a razón de 0,10 puntos por mes entero trabajado (no se valora la fracción).

- Experiencia en plazas de cualquier Administración Pública, tanto como personal laboral como funcionario, pertenecientes a otros grupos de titulación, con funciones relacionadas con el área de Juventud, a razón de 0,10 puntos por mes entero trabajado (no se valora la fracción).

- Servicios prestados en cualquier entidad privada o como profesional autónomo/a, siempre que el trabajo realizado guarde relación con el sector sociocultural o de trabajo con jóvenes o las funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse, a razón de 0,10 puntos por mes entero trabajado (no se valora la fracción).

La justificación del trabajo efectuado en la Administración se realizará mediante **certificado de servicios prestados**, expedido por el órgano competente, en el que deberá especificar la categoría profesional. Se acompañará de **informe de vida**



laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados.

El trabajo por cuenta ajena o como profesional autónomo/a se acreditará mediante **contrato laboral o certificación de la empresa** (de forma excepcional, mediante nóminas donde conste la categoría profesional) e **informe de vida laboral**.

Dentro del tiempo de trabajo a computar en la experiencia, se incluirá el tiempo trabajado al amparo de un contrato para la formación o de un contrato en prácticas, tipificado en el artículo 11 del estatuto de los trabajadores. En cualquier caso la experiencia profesional debe estar basada en una relación laboral o funcionarial, excluyendo las becas formativas o convenios de colaboración social.

b.2) OTROS MÉRITOS: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los siguientes aspectos:

1. Titulación académica: hasta un máximo de 3 puntos:

- Por la posesión de cualquier título académico oficial del ámbito de las ciencias sociales, de igual o superior nivel al exigido en la convocatoria para pertenecer al grupo de titulación A2, excluyendo el necesario para el acceso a la plaza convocada: A razón de 1 punto por título.

- Se valorarán los másters universitarios, oficiales o propios de cada Universidad, no incluidos en el apartado de titulación académica, relacionados con las funciones que debe realizar el Técnico de Juventud que se selecciona a través de este proceso, con arreglo a la siguiente escala (máximo de 3 puntos).

- Máster de 90 o más créditos: 3 puntos.
- Máster de menos de 90 créditos: 2,5 puntos.

- Por estar en posesión de las siguientes acreditaciones/titulaciones oficiales en materia de juventud (hasta un máximo de 3 puntos):

- Informador/a Juvenil.
- Animador/a Juvenil.
- DAT (Director/a de Actividades de Tiempo Libre).
- TASOC (Técnico de Animación Sociocultural).
- MAT (Monitor/a de actividades de Tiempo Libre Infantil y Juvenil).
- Otras titulaciones equivalentes u homologadas oficialmente.

En este caso se otorgará 1 punto por acreditación (hasta un máximo de 3 puntos) Solo se valorarán en este apartado aquellas titulaciones que no hayan servido como requisito para el acceso al puesto.

La puntuación máxima en este apartado será la que resulte de la suma acumulada de los puntos obtenidos en sus diferentes subapartados, hasta un máximo de 3 puntos.



2. Formación continua: hasta un máximo de 3 puntos, por haber concurrido con aprovechamiento a Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con el puesto de trabajo, convocados u homologados por organismos y centros oficiales bajo el siguiente criterio:

- De 100 horas o más 1,00 puntos
- De 75 a 99 horas 0,70 puntos
- De 50 a 74 horas 0,50 puntos
- De 20 a 49 horas 0,30 puntos
- De 10 a 19 horas 0,15 puntos

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.

3. Conocimiento del Valenciano: hasta un máximo de 2 puntos, bajo el siguiente criterio:

Se puntúa 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 A2: 0,50 puntos (equiv. JQCV “oral”)
- Nivel B1: 1,00 puntos (equiv. JQCV “elemental”)
- Nivel B2: 1,25 puntos
- Nivel C1: 1,50 puntos (equiv. JQCV “mitjà”)
- Nivel C2: 2,00 puntos (equiv. JQCV “superior”)

4. Conocimiento de otros idiomas comunitarios: hasta un máximo de 1 puntos, bajo el siguiente criterio:

Se puntúa tan solo el nivel más alto, debiendo acreditarse mediante el correspondiente certificado, reconocido en la orden 93/2013, de 11 de noviembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, publicada en el DOGV núm. 7151, de 13-11-2013, bajo la siguiente relación:

- Nivel B1: 0,25 puntos
- Nivel B2: 0,50 puntos
- Nivel C1: 0,75 puntos
- Nivel C2: 1,00 puntos

5. Experiencia en actividades de voluntariado: hasta un máximo de 1 puntos. Se valorarán las realizadas de forma continuada en asociaciones juveniles, que se acreditarán con el certificado firmado por la persona responsable de la entidad de voluntariado: 0,1 puntos por mes completo.



NOVENA. Publicación de los resultados

Terminada la realización de todos los ejercicios, el Órgano Técnico de Selección publicará acta con la relación de aprobados, por orden de mayor a menor puntuación, y elevará dicha relación a la Presidencia formulando la correspondiente propuesta de formación de la bolsa de trabajo, que tendrá carácter vinculante de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48.7 del Decreto 3/2017 de 13 de enero, de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana.

Dicha acta se publicará en el tablón de anuncios, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo y funcionamiento.

La Presidencia de la Corporación procederá a la constitución de una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que hayan superado el proceso de selección, ordenados por orden decreciente de acuerdo con la puntuación obtenida.

Estas bolsas sustituirán las existentes para la ocupación de puestos de trabajo con carácter temporal por sustitución de su titular o vacantes existentes en la plantilla, en el mismo grupo, subgrupo de la plaza objeto de la correspondiente convocatoria, ya sea para sustitución de personal laboral o funcionario.

Duración de la bolsa: Se establece un periodo inicial de vigencia de la bolsa de CUATRO (4) años a partir 1 de enero de 2026, asociada al programa. No obstante, dicha vigencia puede ser prorrogada, antes de que expire dicho plazo, en caso de persistir las necesidades que motivaron su constitución, prolongándose en este supuesto su efectividad por periodos bianuales hasta que se declare su caducidad.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo resultante se regulará de la siguiente forma:

1. En la bolsa de trabajo figurarán las personas aspirantes ordenadas en forma decreciente en función de la puntuación total obtenida.
2. Para los nombramientos, se seguirá escrupulosamente el número de orden de aspirantes de la bolsa.
3. Llamamiento para la prestación de servicios.

Ante la necesidad de realizar un nombramiento, en los supuestos previstos legalmente, se avisará a los/as seleccionados/as de la lista, según el orden establecido, haciendo el llamamiento al siguiente en la lista ante la renuncia del anterior, que tiene que constar por escrito.

Sin embargo, si producido el llamamiento del integrante de la bolsa que corresponda, no manifiesta su renuncia por escrito en el plazo de tres días hábiles desde que sea requerido, se entenderá que renuncia al nombramiento.

Las personas que sean llamadas para su incorporación se personarán al Servicio de Personal acompañados de:

- DNI o pasaporte en vigor.
- Número de Seguridad Social.



- Documento donde se refleje la cuenta bancaria (libreta de ahorro, certificado bancario...) que tendrá que contener el código IBAN.

Duración del nombramiento: La duración de los nombramientos se fijará desde la fecha de incorporación al servicio de la persona propuesta hasta que -a través de los correspondientes procesos selectivos- la plaza se provea en propiedad, en su caso, se incorpore la persona titular al que sustituye transitoriamente, se termine el programa, transcurran seis meses dentro del periodo de doce si es debido al exceso o acumulación de tareas o, en todo caso, cuando la Corporación considere que han desaparecido las circunstancias de necesidad y urgencia que motivaron el nombramiento, o se amorticen las plazas.

4. Cese.

El empleado, interino o temporal, cesará automáticamente en cualquier de los casos siguientes:

- Por expiración del plazo para el cual fue nombrado.
- Por renuncia al puesto de trabajo que está ejerciendo.
- Por finalización de las necesidades del servicio.
- Por supresión de la plaza o del lugar ocupado.

5. Efectos del cese por expiración del plazo para el cual fue nombrado.

A todos los efectos, el cese del empleado, interino o temporal, se producirá cuando finalice el motivo que causó su nombramiento e implicará el reingreso en la bolsa manteniendo el orden en la misma.

6. Causará baja, de forma automática, en la bolsa de trabajo y, por lo tanto, quedará excluido de ella, la persona candidata que:

- a) No acepte el contrato o nombramiento interino por causas diferentes a las que se especifican en el apartado en lo referente a renuncias justificadas.
- b) No presente la documentación exigida.
- c) No se presente a la firma del documento que formalizo el acta de toma de posesión.
- d) Por falta o falsedad de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa.
- e) Por sanción de falta disciplinaria muy grave.
- f) Por falta de capacidad o de rendimiento manifiesta.

7. Renuncia justificada.

Se admiten, como causas justificadas para renunciar temporalmente al puesto de trabajo ofrecido, sin que este hecho comporte perder el número de orden correspondiente en la bolsa, las siguientes:

- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o de accidente.
- b) Maternidad, en el caso de la madre, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de gestación y las dieciséis semanas posteriores al parto y paternidad, que se ajustará a la normativa vigente en la materia.
- c) Adopción, si la renuncia se produce durante las dieciséis semanas posteriores a la fecha de formalización de la adopción.



d) Solicitud de suspensión, por atención a hijo o hija, hasta que cumpla tres años de edad.

e) Estar disfrutando de otro puesto de trabajo, público o privado, en el momento del llamamiento al puesto de trabajo.

8. Las suspensiones señaladas solo generan el derecho a ser mantenido en el número de orden correspondiente en la relación.

9. La persona que alegue uno de estos motivos de renuncia tiene que presentar la documentación justificativa correspondiente.

10. Excepto en estos supuestos, el rechazo al puesto de trabajo supondrá la exclusión de la bolsa a todos los efectos.

Incompatibilidades: Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión.

La Presidencia de la Mancomunidad SBS procederá al nombramiento del/la aspirante propuesto/a por el Tribunal.

El/la aspirante propuesto/a por el tribunal habrá de aportar delante de la corporación, en el término de 3 días, desde que se hace pública la propuesta, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases:

- Certificado médico oficial acreditativo de sufrir enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

- Declaración jurada o promesa de no haber estado separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, órgano constitucional o estatutario de comunidades autónomas ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y otras circunstancias a las que se refiere el apartado d) de la base 2ª.

- Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales de no haber estado condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e integridad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el apartado 5 añadido al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de protección jurídica al Menor.

Así mismo, deberá presentar los documentos originales de cuantos hubieren sido presentados como copia simple, a los efectos de comprobación de su validez.

Si el/la aspirante propuesto/a, dentro del plazo indicado, a excepción de caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, no podrá ser nombrado y se invalidaría la actuación del/la interesado/a y la nulidad de los actos del tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud.



En el caso que el/la aspirante sea excluido/a por no presentar la documentación o por falsedad de la misma, el tribunal podrá proponer al/la siguiente aspirante.

Los funcionarios empleados públicos están exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior, por tanto, tendrán que presentar únicamente el certificado de la Administración Pública en la que conste su condición de funcionario/ empleado público y que cumple las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar mediante fotocopia acompañada de su original para su compulsa. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante.

En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento. Sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

DUODÉCIMA. Recursos y desistimiento

Contra las presentes bases y las correspondientes convocatorias, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer o bien recurso de reposición potestativo ante la Presidencia de la Mancomunidad SBS en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el BOPV, 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 recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, 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 de reposición potestativo, no se 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 se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la Presidencia podrá modificar o dejar sin efecto la(s) convocatoria(s) mediante la adopción de resolución, debidamente motivada, de desistimiento del procedimiento.

DÉCIMO TERCERA. Normativa aplicable

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).



- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. (LRBRL).
- 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
- 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, con el alcance –básico- de la Disposición Final Primera (RDPM).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- 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.
- Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los Procesos de Estabilización derivados de la Ley 20/2021, De 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DÉCIMO CUARTA. Información sobre protección de datos personales. Ley Orgánica 3/2018 de 7 de diciembre. (LOPDGDD).

La Mancomunidad SBS, con domicilio en Plaça del Progrés, 16 de San Joanet (Valencia), es responsable del tratamiento de los datos personales, pudiendo dirigirse al mismo mediante carta a dicho domicilio o sede electrónica. La finalidad del tratamiento de los datos es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del Departamento de Personal de la Mancomunidad SBS.

Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Los datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por la Mancomunidad SBS en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo; dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos a quien es responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al o la responsable del tratamiento. Los datos personales serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública. La Mancomunidad SBS podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar la identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de la convocatoria (a menos que la persona interesada se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los



documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que la Mancomunidad SBS pueda dirigirle a la persona interesada.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Derechos: Las personas interesadas puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado, dirigiendo una solicitud a la Mancomunidad SBS, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, bien a través de instancia en sede electrónica o correo postal al Registro de Entrada.

Asimismo, las personas interesadas pueden dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

DÉCIMO QUINTA. COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Previa petición por parte de la Presidencia, otras administraciones públicas y en virtud del principio de cooperación, colaboración y coordinación entre las administraciones públicas recogido a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), al arte. 3.1.k) y definidos al arte. 140.1 c) y d), y en conformidad con aquello establecido en el artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Mancomunidad podrá suscribir Convenios de Colaboración y Cooperación respecto a la utilización de las bolsas de trabajo que se constituya en cada convocatoria, adecuándose al contenido que dispone el artículo 49 LRJSP.

La solicitud de participación en cada convocatoria específica supondrá la aceptación de la persona aspirante para que sus datos sean cedidos a otras administraciones para las finalidades propias de esta bolsa. Si el aspirante fuera llamado por otra Administración para su incorporación como personal de este y rechazara la oferta, no se considerará renuncia en la Mancomunidad por lo cual no afectará el orden en que el aspirante hubiera quedado,



ANEXO I – FORMULARIO DE SOLICITUD

PROCESO SELECTIVO	DINAMIZADOR/A JUVENTUD, Proceso Selectivo por Concurso-oposición
APELLIDOS, NOMBRE	
D.N.I.	
DOMICILIO	
POBLACIÓN – C.P.	
Tel.	
Correo electrónico	

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por la Mancomunidad SBS del proceso que se indica,

SOLICITA

Su admisión en dicho proceso selectivo, adjuntando la siguiente documentación: *(marcar con X, según corresponda)*:

- ☐ Fotocopia del DNI
- ☐ Declaración jurada o promesa solemne (reverso del presente formulario).
- ☐ Anexo II y documentación acreditativa de los méritos a valorar junto con una lista ordenada de los mismos, de conformidad con lo establecido en las bases específicas del proceso.
- ☐ Justificante de pago de los derechos de examen y, en su caso, justificante de exención o bonificación (certificado de discapacidad; situación de desempleo mediante certificados de: situación laboral TGSS/informe de vida laboral TGSS; y no percepción de subsidios/prestaciones SEPE; títulos familia numerosa o monoparental/monomarental)
- ☐ Autorizo a la Mancomunidad SBS al tratamiento de mis datos personales de conformidad con la base 15 de las Bases reguladoras de este procedimiento selectivo.
- ☐ Declaro solemnemente que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan el procedimiento y me comprometo a aportar todos los documentos que se me requieran en caso de resultar seleccionado o seleccionada.

San Joanet, de de 2025 .

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____



DECLARACIÓN JURADA O PROMESA SOLEMNE

Declaro bajo juramento o promesa solemne que para la convocatoria del procedimiento selectivo reúnotodos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Tengo la nacionalidad española o de otro Estado, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre al empleo público de nacionalesde otros Estados.
- b) Poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tengo cumplidos dieciséis años y no excedo, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No he sido separado o separada con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario, de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse en inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. O en situación equivalente en su Estado de nacionalidad si es diferente a la española.
- e) Estoy en posesión de la titulación exigida en las bases.

Y me comprometo, en caso de nombramiento/contratación, a prestar el preceptivo juramento o promesa y aportar la documentación requerida.

(firmado en el anverso)



ANEXO II – RELACIÓN DE MÉRITOS

<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>	<i>DNI</i>

Listado numerado de documentos presentados para acreditar los méritos en la fase de concurso.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	



18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31.	
32.	
33.	
34.	
35.	
36.	
37.	
38.	
39.	



ANEXO III TEMARIO

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía.

Tema 3. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Los tipos de contratos y los procedimientos de licitación.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 5. El municipio. Organización y funcionamiento municipal. Administración pública municipal. Legislación de ámbito local. Las mancomunidades. La Mancomunidad SBS La Comuna. Servicios Públicos Municipales.

Tema 6. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas.

Tema 7. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales de actuación de la administración pública. Los convenios. Las relaciones interadministrativas. El funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 8. El personal al servicio de las entidades locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización de personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de ocupación, los planes de ocupación y otros sistemas de racionalización.

Tema 9. El acceso al empleo local: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado/a público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 10. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 11. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

Parte específica

Tema 1. La Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de juventud.

Tema 2. Ley 18/2010, de 30 de diciembre, de la Generalitat, de Juventud de la Comunitat Valenciana.

Tema 3. Decreto 86/2015, de 5 de junio, del Consell, por el que se desarrolla reglamentariamente la Ley 18/2010.

Tema 4. Principios rectores y directrices de las políticas de juventud.



- Tema 5. Análisis de la juventud. Características sociopsicológicas.
- Tema 6. Observatorio de la juventud en la Comunitat Valenciana. Definición, funciones y principales problemas y necesidades de la población juvenil.
- Tema 7. Derechos de la juventud.
- Tema 8. L'Institut Valencià de la Joventut. Funciones y órganos directivos.
- Tema 9. Educación en valores. Programas y experiencias de educación en el tiempo libre. Programas del IVAJ.
- Tema 10. Programas y servicios de Juventud europeos. Programa Erasmus +.
- Tema 11. La participación juvenil. Formas de participación juvenil.
- Tema 12. La información juvenil. Centros de información juvenil: características y funciones.
- Tema 13. El Consell Valencià de la Joventut. Funciones y composición.
- Tema 14. La Estrategia Valenciana de Juventud.
- Tema 15. Competencias municipales en materia de juventud.
- Tema 16. Elementos de soporte a la estrategia valenciana de juventud.
- Tema 17. La Xarxa Jove. Concepto y objetivos.
- Tema 18. Las actividades de ocio infantil y juvenil. Concepto, tipos de actividades, promotor y personal habilitado.
- Tema 19. Las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta para la dinamización y difusión; posibilidades y estrategias de uso.
- Tema 20. La formación de animadores. Legislación aplicable y programas.
- Tema 21. Cursos y actividades de formación. Procedimiento de acreditación de cursos a entidades locales no titulares de escuelas de animación juvenil.
- Tema 22. Los profesionales de la juventud.
- Tema 23. Recursos y servicios para la juventud.
- Tema 24. Animación en el tiempo libre. Finalidades educativas. Contexto social y cultural del ocio educativo.
- Tema 25. El I Pla Jove de la Mancomunitat SBS La Comuna.

