

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Villalonga

2026/01730 Anuncio del Ayuntamiento de Villalonga sobre la aprobación de las bases específicas para la creación de una bolsa de trabajo de puesto de técnico/a de Juventud.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0132 de fecha 13 de febrero de 2026 las bases específicas para la creación de una bolsa de trabajo de puesto de técnico/a de Juventud, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se transcriben las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

VER ANEXO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento, <https://ayuntamientodevillalonga.sedelectronica.es/info.0> y en el Tablón de Anuncios para su mayor difusión.

Villalonga, 13 de febrero de 2026.—El alcalde, Juan José Sanchis García.



BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PUESTO DE TÉCNICO/A DE JUVENTUD

BASE PRIMERA. - Objeto, funcionalidad y publicidad.

1.- Objeto.

Es objeto de las presentes Bases regular el proceso para la constitución de una bolsa de trabajo, para el nombramiento como funcionario/a interino/a por programas, Grupo A, Subgrupo A2 de Juventud del Ayuntamiento de Vilallonga/Villalonga, mediante el sistema de Prueba de Conocimientos y Valoración de Méritos, para cubrir las necesidades de personal que puedan producirse en el marco de los programas vinculados a líneas nominativas de presupuestos de la Generalitat Valenciana concedidos al Ayuntamiento de Vilallonga.

Las funciones a realizar serán las recogidas en las resoluciones de concesión de subvención. El Ayuntamiento podrá acudir a esta Bolsa de Trabajo para cubrir temporalmente puestos de trabajo o para cubrir necesidades de nuevos programas temporales para los que se requiera el mismo requisito de titulación, en caso de no existir bolsa específica.

2.- Funcionalidad de la Bolsa.

El objeto y régimen jurídico de la presente bolsa se regirá, en lo no previsto en estas bases, por lo dispuesto en la normativa en vigor en materia de selección de empleo público.

3.- Publicidad.

Las presentes Bases y la correspondiente convocatoria se publicarán de forma íntegra en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vilallonga, así como en la página web del mismo, ésta última a efectos meramente informativos. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, indicando que las resoluciones de aprobación de las listas de personas admitidas y excluidas, nombramiento de quienes integren el Órgano Técnico de Selección y fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, así como las restantes publicaciones, se realizarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vilallonga y en la página web www.villalonga.es, ésta última a efectos meramente informativos.

BASE SEGUNDA.- Requisitos de las personas aspirantes.

Quienes participen en la presente convocatoria deberán poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y



mantenerlos hasta la incorporación efectiva y durante el desempeño del puesto de trabajo mientras se hallen en servicio activo:

- a. Tener la nacionalidad española o, aun no teniéndola, estar en alguno de los supuestos contemplados por la normativa vigente para el acceso de los nacionales de otros Estados a puestos de la Función Pública en las Administraciones Públicas. En todo caso será responsabilidad de la persona interesada acreditar el cumplimiento de este requisito.
- b. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Tener la capacidad funcional y psicofísica suficiente para el desempeño de los cometidos asignados a los puestos y/o funciones vinculados a la bolsa de trabajo temporal objeto de la convocatoria.
- d. No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión del Título Universitario oficial de grado en Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía, Magisterio, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe en la presente convocatoria mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.
- f. Haber abonado la tasa de 120,00 € que establece el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal que regula la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, a la cuenta de la entidad bancaria Caixabank ES19 2100 8714 1213 0006 5742.



Gozarán de exención aquellos aspirantes que en el momento de presentar la solicitud se hallen en situación de desempleo debiendo presentar, al objeto de acreditar fehacientemente esta circunstancia, certificado del Inem en el que deberá constar la situación del desempleado y no ser perceptor de ningún tipo de subsidio, así como no encontrarse inscrito en el Inem por de mejora de empleo.

El importe abonado en concepto de derechos de examen no será objeto de devolución, con independencia del resultado del proceso selectivo o de la participación efectiva de la persona aspirante.

BASE TERCERA. - Procedimiento de selección. -

El proceso de selección consistirá en una primera fase de prueba de conocimientos y una segunda de valoración de méritos.

BASE CUARTA. - Órgano Técnico de Selección.

1. El Órgano Técnico de Selección estará integrado por quienes ostenten la Presidencia, la Secretaría y tres Vocal, todos ellos personal funcionario de carrera que actuarán con voz y voto. Asimismo, se nombrarán tantas personas suplentes como titulares. Sus miembros serán nombrados mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia.

Las personas designadas para formar parte del Órgano Técnico de Selección, deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido al subgrupo establecido y deberán, además, ejercer puestos de trabajo de nivel igual o superior al referenciado, teniéndose en cuenta para su nombramiento criterios de especialización.

El Órgano Técnico de Selección tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole de aplicación los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad por lo menos de sus componentes, debiendo estar presentes necesariamente la persona que ostente la Presidencia y la Secretaría, o quienes los sustituyan. Este Órgano podrá, por acuerdo, incorporar a sus trabajos a cuanto personal asesor especialista considere oportuno con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades. El Órgano Técnico de Selección publicará los nombres del personal asesor que considere oportuno incorporar.



Asimismo, podrá valerse del personal de apoyo que considere oportuno, estando durante su actuación bajo la dirección del Órgano Técnico de Selección.

El Órgano Técnico resolverá por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Asimismo, está facultado para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean necesarias para el buen orden y resultado de la misma. Entre tales facultades se incluyen las de descalificar a las personas participantes, eliminándolas de la posibilidad de ser puntuadas, cuando vulneren las leyes o las Bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, doparse, ofender al Órgano Técnico de Selección, etc.). Sus acuerdos únicamente podrán ser impugnados por quien tenga la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en 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.

Este Órgano adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y la efectúe el propio Órgano, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, el Órgano excluirá a las personas candidatas en los ejercicios de quienes figuren nombres, marcas o firmas que permitan conocer la identidad de las mismas.

3. Las personas que integren el Órgano Técnico, así como el personal asesor especialista, deberán abstenerse, comunicándolo a la Alcaldía-Presidencia, y podrán ser recusados por las personas aspirantes, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, deberán abstenerse quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La persona que ostente la Presidencia del Órgano deberá solicitar a sus componentes declaración expresa de que no incurren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las otras causas de abstención recogidas en la legislación vigente. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por el personal asesor especialista y el personal auxiliar que el Órgano Técnico de Selección incorpore a sus trabajos.

4. En cada reunión del Órgano Técnico de Selección pueden participar quienes hayan sido designados como titulares, y en su ausencia, sus suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Si una vez constituido el Órgano Técnico de Selección e iniciada la reunión se ausentara la persona



que ostenta la Presidencia, ésta designará de entre los que ejerzan el cargo de vocal y se encuentren presentes en la sesión, el que le sustituirá durante su ausencia.

5. A los efectos de comunicaciones y el resto de incidencias, el Órgano Técnico de Selección, sea cual sea el lugar de celebración de las pruebas selectivas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Vilallonga (Carrer Enginyer Roselló, 1)

BASE QUINTA. - Solicitudes de participación.

1.- Solicitudes.

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura en el anexo II, en el que consta el modelo de instancia y Declaración Responsable de reunir todos los requisitos de la convocatoria referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, comprometiéndose a acreditarlos con posterioridad en el caso de que sean seleccionados.

Las solicitudes deberán presentarse firmadas por la persona solicitante.

2. Documentación a acompañar a la solicitud.

A la solicitud se acompañará:

- a. Documento original acreditativo de haber ingresado la Tasa por derechos de examen (Resguardo de ingreso emitido por la entidad bancaria).

O Certificado de causa de exención del pago de dicha tasa conforme la ordenanza municipal.

- b. Documento Nacional de Identidad (DNI).
- c. Para las personas aspirantes no nacionales; Original y fotocopia o fotocopia compulsada del pasaporte en vigor o documento de identidad equivalente al documento nacional de identidad.
- d. Copia de la titulación académica requerida.

3. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles**, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo se prorrogará al primer día siguiente hábil.

Las solicitudes y documentación para tomar parte en la presente convocatoria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Vilallonga (Carrer Enginyer Roselló núm. 1), Sede Electrónica del mismo, o en cualquier registro u oficinas



establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Personal con diversidad funcional.

Las personas aspirantes con diversidad funcional igual o superior al 33% deberán hacerlo constar en su solicitud de participación en la convocatoria y adjuntar el certificado correspondiente. Además, deberán especificar en la solicitud si requieren adaptación de tiempo y forma; para este caso, deberán aportar también el certificado del órgano administrativo competente donde conste la oportuna adaptación.

BASE SEXTA. - Admisión de las personas candidatas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, indicando DNI, nombre y apellidos (anonimizados) y, en su caso, mención expresa de la causa de exclusión.

A los efectos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de 10 días hábiles contados desde la publicación en el Tablón de anuncios de la Resolución de aprobación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, se podrán subsanar los defectos o deficiencias formales que pudieran observarse en la solicitud de participación o realizar las alegaciones que considere conveniente. La no presentación de la documentación requerida en estas bases por causa imputable a la persona aspirante no será subsanable. En ningún caso, el plazo de subsanación de deficiencias implicará autorizar la presentación de nuevos méritos o documentos presentados fuera de los plazos conferidos.

Serán subsanables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de quien participe en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano a que se dirige.

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

- La falta de firma en la solicitud y/o no hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.



- La falta de pago de la Tasa, el pago parcial de la misma, el pago extemporáneo, o la no aportación de certificado de causa de exención del pago de dicha tasa conforme la ordenanza municipal.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos si procediera, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidencia aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Las personas participantes en el proceso deberán acreditar en cualquier momento ante el Órgano Técnico de Selección su personalidad mediante la presentación del D.N.I., N.I.E o del permiso de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos. Para su validez, los referidos documentos deberán estar en vigor.

BASE SÉPTIMA. - Procedimiento de selección.

1. Los resultados del ejercicio, los llamamientos y convocatorias y las decisiones del Órgano Técnico de Selección se anunciarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de Ayuntamiento, publicándose en la página web del mismo a efectos meramente informativos.

2. Las personas candidatas serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Las personas que concurran a esta convocatoria quedarán decaídas en todos sus derechos, cuando se personen en los lugares de celebración ya iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aunque se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Órgano Técnico de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre que las mismas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de participantes.

Las personas participantes en el proceso deberán acreditar en cualquier momento ante el Órgano Técnico de Selección su personalidad mediante la presentación del D.N.I., o del carnet de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de estos documentos.

A. FASE DE PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.

Primero. - De conocimiento del temario. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un cuestionario, tipo test, de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una de ellas será la correcta.



El temario de referencia será el que consta en el anexo I de la convocatoria. El tiempo de ejecución del ejercicio será de 60 minutos.

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

$$\text{RESULTADO} = \frac{\text{Acerto} - (\text{Errores} / 3) \times 10}{\text{n}^\circ \text{ preguntas}}$$

La valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

B. FASE DE VALORACION DE MÉRITOS.

Finalizada la Fase de Prueba de conocimientos, a través de anuncio en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vilallonga, se emplazará a las personas participantes que la hayan superado, a que en el plazo de **cinco días naturales** a partir del día siguiente a la publicación del anuncio aporten, mediante presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Vilallonga (Carrer Enginyer Roselló, 1), Sede Electrónica del mismo, o en cualquier registro u oficinas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la hoja de autobaremación y la documentación acreditativa para evaluar los méritos y experiencia previstos en estas Bases. Los documentos presentados se numerarán correlativamente.

La hoja de autobaremación se ajustará al modelo que consta en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vilallonga (tràmits destacats), donde consta Declaración Responsable de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido a tal efecto por la Comisión de Valoración. La hoja de autobaremación deberá presentarse firmada por la persona solicitante.

El modelo de hoja de autobaremación normalizada será también facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento (Carrer Enginyer Roselló, 1) y en la página web www.vilallonga.es, desde la publicación del anuncio indicado en el párrafo primero. Esta fase consistirá en la valoración únicamente de los méritos relacionados en la hoja de autobaremación y que sean debidamente acreditados documentalmentemente por las personas candidatas. Únicamente podrán valorarse los méritos obtenidos hasta la finalización del plazo de presentación de instancias, que consten en la hoja de autobaremación y en la documentación acreditativa.



Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Documentación a presentar.

- a. Copia de la documentación acreditativa de los méritos que se alegan. Los documentos presentados se numerarán correlativamente.
- b. Deberá cumplimentarse y presentarse asimismo la hoja de Autobaremación. Los méritos no relacionados en la hoja de Autobaremación no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito. Dicha hoja de Autobaremación deberá presentarse firmada por la persona solicitante.

Esta fase no tendrá, en ningún caso, carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición, siendo valorados conforme al siguiente BAREMO:

1. Experiencia profesional. Máximo 6 puntos

a) Trabajo en las administraciones públicas, que se acreditara mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal:

- En puestos de trabajo que pertenezcan al mismo o superior grupo profesional (Técnico/a de juventud A2), con las funciones del perfil profesional al que se opta en programas, actividades y servicios dirigidos a población de entre 12 y 30 años: **0,5 puntos por mes completo.**
- En puestos de trabajo que pertenezcan a menor grupo de titulación al del puesto al que se opta, en el sector sociocultural o de trabajo con jóvenes: **0,3 puntos por mes completo.**

b) Trabajo por cuenta ajena o como profesional autónomo/a, que se acreditara mediante contrato laboral o certificación de la empresa (de forma excepcional, mediante nóminas donde conste la categoría profesional) e informe de vida laboral, 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: **0,2 puntos por mes completo.**

De los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días de jornada completa, desechándose el cómputo de tiempos inferiores. En caso de jornada reducida, las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente. Solo se considerarán Administraciones Públicas las definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



2. Formación. Máximo 5 puntos.

Formación en políticas integrales de juventud. **Se valorarán con un punto por cada 100 horas de formación**, que se acreditarán con la aportación del título o certificado oficial correspondiente, las formaciones siguientes:

- Título Universitario oficial de grado en Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía, Magisterio **que no haya sido presentado como requisito**.
- Máster o posgrados que aborden total o sectorialmente políticas de juventud y sus metodologías.
- Técnico/a Superior de Animación Sociocultural.
- Técnico/a Superior de Animación Sociocultural y Turística.
- Monitor/a Actividades Tiempo Libre (MAT) o equivalente.
- Director/a Actividades Tiempo Libre (DAT) o equivalente.
- Certificado de profesionalidad de información Juvenil o cualquier otro certificado de profesionalidad relacionado con juventud o desarrollo comunitario.
- Cursos del sistema de formación de ERYICA (<https://www.eryica.org/training>).
- Módulos profesionales de información juvenil, intervención socioeducativa con jóvenes y actividades de ocio y tiempo libre.

No se valorará como merito la formación y/o experiencia que se haya aportado para justificar el cumplimiento de los requisitos de acceso.

3. Experiencia en actividades de voluntariado. Máximo 3 puntos.

Se valorarán las realizadas de forma continuada en asociaciones juveniles o entidades del tercer sector que trabajen con jóvenes, que se acreditarán con el certificado firmado por la persona responsable de la entidad de voluntariado, declarando que la persona aspirante ha estado vinculada a un proyecto socioeducativo con jóvenes: **0,1 puntos por mes completo**.

4. Conocimiento del valenciano. Máximo 2 puntos.

Conocimientos de valenciano. Certificados de la Junta Qualificadora del Valencià, Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA), Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o cualquier Universidad Pública y/o privada de la Comunitat Valenciana, Catalunya y/o les Illes Balears:



- Conocimiento oral o A2: 0,50 puntos.
- Grado elemental o B1: 0,75 puntos.
- B2: 1 puntos
- Grado medio, C1 o *Capacitació per a l'Ensenyament en Valencià*: 1,5 puntos.
- *Llenguatge administratiu, Mitjans de Comunicació y/o Correcció de textos*: 1,75 puntos.
- Grado superior o C2: 2 puntos.

5. Empate de puntuaciones.

En caso de empate entre las personas participantes, se dirimirá por sorteo.

BSE OCTAVA. Relación definitiva de personas aspirantes.

Terminada la realización de todos los ejercicios, el Órgano Técnico de Selección publicará la relación de aprobados, por orden de mayor a menor puntuación, y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia formulando la correspondiente propuesta de formación de la bolsa de trabajo.

En cualquier caso, la propuesta que el Tribunal de selección eleve a la Presidencia de la Corporación será vinculante para éste, quien no podrá introducir variación alguna en la misma.

BASE NOVENA. - Régimen de funcionamiento de la Bolsa:

Se aplicarán las normas de funcionamiento de bolsas de trabajo temporal aprobadas por el Ayuntamiento de Vilallonga, vigentes en el momento del llamamiento.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

BASE DÉCIMA. Incompatibilidades y normativa supletoria.

Las personas candidatas quedarán sujetas 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 concordante con el particular.



El presente proceso se regirá por lo establecido en las presentes Bases, y en todo lo no previsto se estará a lo que se dispone en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; 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 Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y 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 del Estado y otras disposiciones aplicables y concordantes.

BASE UNDÉCIMA.- Recursos y Alegaciones.

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas que agoten la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso-administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de publicarse, de conformidad con el establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo esto sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Frente a las actuaciones del Órgano Técnico de Selección, podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Alcaldía-Presidencia como órgano competente para resolverlo.

La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la puntuación de cada prueba o ejercicio y será el Órgano Técnico de Selección quien decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta. Cualquier petición de revisión se entenderá obligatoriamente sobre la totalidad del ejercicio, pudiendo el Órgano Técnico de Selección reevaluar cualquiera de los apartados del ejercicio a revisar.



ANEXO I – TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales

Tema 2. Las Comunidades Autónomas: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía

Tema 3. Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los interesados en el procedimiento.

Tema 4. Capítulo I del Título II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la actividad de las administraciones pública: normas generales de actuación.

Tema 5. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 6. Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura.

Tema 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I Disposiciones Generales. Título II El municipio: Organización y competencias.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 8. La adolescencia. Características socio-psicológicas.

Tema 9. Análisis de la juventud. Características socio-psicológicas en la Comunidad Valenciana.

Tema 10. La animación sociocultural en el trabajo con jóvenes. Objetivos y características.

Tema 11. La información juvenil. Los centros de información juvenil. Características y funcionamiento.

Tema 12. Tecnologías de información y comunicación en el trabajo con jóvenes.

Tema 13. La emancipación y el empoderamiento juvenil como marco de intervención.

Tema 14. Intervención con jóvenes en materia de salud y prevención de drogodependencias.

Tema 15. Programas de igualdad de género y prevención de la violencia.



Tema 16. La sexualidad y los jóvenes. Análisis de la conducta sexual y emocional de los

jóvenes. Políticas de información.

Tema 17. La condición juvenil, diversidad e inclusión social.

Tema 18. Educación en valores. Programas y experiencias de educación en el tiempo libre.

Tema 19. Las dinámicas y técnicas de grupos con jóvenes. Concepto, tipos de técnicas, limitaciones y dificultades. Técnicas creativas de dinamización de grupos y resolución de conflictos.

Tema 20. Asociacionismo juvenil: concepto, estructura y funcionamiento. Tipología y funcionamiento económico. Programas de fomento del asociacionismo juvenil.

Tema 21. La formación de animadores. Legislación y programas.

Tema 22. La gestión de proyectos socioculturales.

Tema 23. APS (aprendizaje y servicio)

Tema 24. Programas y servicios de juventud europeos y estatales.

Tema 25. Programas y servicios del Instituto Valenciano de la Juventud.

Tema 26. Elaboración de Planes de Juventud: Planificación, seguimiento y evaluación.

Tema 27. Programas de promoción de los derechos de la infancia en la Comunidad Valenciana.

Tema 28. Participación juvenil: Herramientas de participación.

Tema 29. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de juventud.

Tema 30. Orientación escolar y profesional. Orientación y técnicas de búsqueda de empleo. Autoempleo.



ANEXO II: Modelo de instancia y declaración responsable

D/Dña. _____, provisto/a de D.N.I. número _____, con domicilio en _____, del Municipio de _____ C.P. _____; y número de teléfono _____ y email _____.

Vista la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Vilallonga/Villalonga para la constitución de una bolsa de _____.

EXPONE:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, y dispone de la documentación requerida para su justificación, y por ello solicita ser admitido/a en el referido procedimiento selectivo.

Documentación que se adjunta:

- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Certificado de causa de exención del pago de dicha tasa conforme la ordenanza municipal.
- DNI
- Copia de la documentación que justifique que se cumplen los requisitos para participar.

En _____, a _____ de _____ de 20__

Firma: _____

