



BASES ESPECÍFIQUES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE DINAMITZADOR JUVENIL

PRIMERA: OBJECTE

Aquestes bases específiques tenen per objecte establir les normes per les quals ha de regir-se el procés selectiu per a constituir una borsa de treball a l'Ajuntament de la Poble de Vallbona de **Dinamitzador/a Juvenil** mitjançant el procediment de concurs-oposició.

Es podrà recórrer a aquesta borsa de treball per a la contractació de personal laboral o nomenament de funcionari interí, segons el cas que procedisca i en les modalitats de contractació o nomenament interí previstes en la legislació vigent, i segons les necessitats de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona.

Naturalesa i característiques de la plaça: Administració Especial, Grup B.

Complement de Destí: 18

Complement Específic: A (Base). Aproximadament per a l'any 2024 l'import del complement és de 5.417,16€.

Àmbit territorial: Ajuntament de la Poble de Vallbona.

Àmbit temporal: Amb caràcter general el període de vigència de la borsa de treball serà de dos anys, comptats a partir de l'endemà al de la publicació de la relació definitiva d'admesos. Si al final d'aquesta període no s'hagués constituït una nova bossa que substitueixi a l'anterior, la vigència d'aquesta es prorrogarà automàticament fins a la constitució d'una nova bossa.

Durada i causes de cessament: La provisió mitjançant la bossa s'efectua per a proveir vacants definitives sempre que es complisca amb els requisits establerts en la Relació de Llocs de Treball, llocs temporalment vacants amb dret a reserva a favor del seu titular, substitucions per qualsevol de les causes previstes legal o reglamentàriament, acumulació de tasques i execució de projectes o programes temporals, per la qual cosa la citada situació finalitzarà quan cessin les raons que van motivar la seva cobertura.

Àmbit funcional: Les funcions del lloc són les previstes en la normativa específica i les que se li encarreguin per raó del seu grup professional.

El/la dinamitzador/a és la persona que intervé directament amb joves, mitjançant el disseny, implementació i avaluació d'activitats dirigides a la població juvenil i la dinamització de grups de jòvens i secundarà, entre altres, les següents funcions en l'acompliment del seu lloc de treball, (sense que la present relació pugui considerar-se limitativa):

- Participar activament en les reunions i altres activitats de coordinació amb el personal tècnic de joventut, per a la creació de xarxes o el funcionament de les existents, especialment amb les altres persones contractades per entitats beneficiàries de la mateixa línia de subvenció de la Xarxa Jove.
- Treballar coordinadament i fer costat al personal tècnic del municipi en el disseny, elaboració i avaluació de plans de joventut, en la realització i difusió de campanyes informatives i educatives, i dur a terme la programació, els projectes i activitats d'oci educatiu per a joves que es generen.



- Donar suport al treball del/a tècnic/a per als diferents serveis de la Generalitat en el municipi, en tots els programes, activitats i campanyes dirigides a joves i adolescents, o que els afecten.
- Donar suport a la labor del contacte i la col·laboració entre associacions i/o grups de joves del municipi i donar suport a les activitats conjuntes que organitzen.
- Fomentar una participació més activa de les persones joves en tots els àmbits, especialment en la creació d'associacions juvenils, la realització d'activitats de voluntariat, fòrums joves o qualsevol altra forma de participació, oferint informació, assessorament i suport.
- Recopilar informació sobre recursos i activitats d'interès per a joves en el municipi i incorporar-los als directoris i xarxes socials que es determinen.
- Informar directament les persones joves que no tinguen accés a serveis d'informació juvenil sobre recursos, serveis, activitats, convocatòries, etc.
- Habilitar els recursos tècnics i materials necessaris per al desenvolupament de programes i activitats específics del seu àmbit.
- Donar suport als tècnics per a gestionar iniciatives de promoció i d'integració/adaptació en el seu àmbit d'intervenció.
- Qualsevol altra que tinga com a objectiu desenvolupar, integrar i coordinar més eficientment les polítiques públiques de la Comunitat Valenciana que incideixen en la població jove.
- Assistir a les reunions de coordinació, les sessions o cursos de formació i les activitats de difusió a les quals siga convocada per l'IVAJ o per l'Ajuntament.
- Qualsevol altra funció relacionada amb les actuacions pròpies de l'àrea de joventut municipals (tramitar contractes menors de serveis relacionats amb l'àrea, preparar cartelleria publicitària de les activitats a realitzar i difondre-la física i digitalment, tramitar expedients relatius a carnet juvenils ...).
- La resta de tasques que se li encomanen, concordes amb la qualificació requerida per a l'accés i acompliment de la plaça convocada.

Forma de Provisió: Concurs oposició

Aquesta borsa deroga la borsa de Tècnic d'animació sociocultural (TASOC) aprovada per Resolució de la regidora delegada de recursos humans, Iris Marco Pérez, número 1774/2018 de 31 de maig de 2018.

SEGONA: REQUISITS GENERALS DELS ASPIRANTS

Per a prendre part en el procés de selecció serà necessari que les persones aspirants reuneixin, en la data de fi del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits amb caràcter general:

a) Ser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, ser cònjuge (sempre que no s'estigui separat de dret), descendent o descendent del cònjuge d'espanyol o d'un nacional de qualsevol Estat de la Comunitat Europea, sempre que aquests descendents siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents, o bé pertànyer en algun país amb el qual la Comunitat Europea tingui signat algun tractat, ratificat per Espanya, sobre la lliure circulació de treballadors i treballadores. També podran accedir a aquesta borsa de treball els estrangers amb residència legal a Espanya.

b) Tenir compliments setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de cicle formatiu de grau superior de formació professional, en concret, tècnic superior en animació sociocultural turística, tècnic superior en integració social, o el títol de tècnic superior en animació sociocultural, o qualsevol altra titulació de la mateixa família professional o en condicions d'obtindre-ho en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat podrà declarar també l'equivalència de títols i, serà l'única competent per a fer eixa declaració d'equivalència. Els títols hauran d'estar degudament convalidats en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

En cas d'estrangers, els títols hauran d'estar degudament homologats a Espanya, i correspon a les persones interessades la càrrega de provar aquesta circumstància, i hauran de presentar-la degudament traduïda, amb signatura del traductor jurat o traductora jurada.

d) No sofrir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

e) No trobar-se immers en cap dels supòsits d'incompatibilitat prevists en la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

f) No haver sigut separat/a, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

g) Posseir capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques objecte del treball per al qual es convoca aquesta bossa.

h) No tenir antecedents penals per delictes de naturalesa sexual.

Tots els requisits hauran de complir-se el dia que finalitze el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins arribar al nomenament o contractació com a personal laboral.

TERCERA: IGUALTAT DE CONDICIONS

Per a participar en aquesta convocatòria, qui tingui la condició legal de persona amb diversitat funcional ha de fer-ho constar expressament en la sol·licitud de participació, i haurà d'acreditar-ho, mitjançant la certificació corresponent de l'òrgan administratiu competent i a més caldrà aportar les adaptacions necessàries amb el justificant corresponent.

En el desenvolupament de les proves selectives s'establiran les adaptacions necessàries de temps i mitjans quan un aspirant o una aspirant amb diversitat funcional així ho hagi demanat

en la seva instància, sense que això suposi un detriment en les condicions d'igualtat amb la resta de les persones aspirants.

QUARTA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

El model de sol·licitud que es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona (www.lapobladevallbona.es) junt amb l'anunci d'obertura del termini de presentació de sol·licituds, es facilitarà en les oficines municipals i estarà disponible en la seu electrònica de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona.

L'anunci de la convocatòria es publicarà en el BOP, tauler d'edictes electrònic de l'ajuntament i en la web de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona (www.lapobladevallbona.es).

La presentació de les sol·licituds es farà en el registre d'entrades de l'Ajuntament i preferentment en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona (en la secció del catàleg de tràmits, àmbit personal i ocupació pública i el tràmit es denomina **BORSA DE DINAMITZADOR/A JUVENIL** o en qualsevol dels registres enumerats en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú, de les Administracions Públiques.

En cas de presentar la sol·licitud per algun dels mitjans previstos en aquesta llei, els aspirants han de remetre un correu electrònic a personal@lapobladevallbona.es, en el qual han de comunicar la presentació de la sol·licitud acompanyant-la d'una còpia de la instància segellada per l'organisme corresponent i restant documentació indicada en aquesta base, a aquest efecte que el departament de Recursos Humans conega la seua interposició.

Juntament amb la sol·licitud de participació, els aspirants hauran d'acompanyar la següent documentació original:

a) Un resguard original acreditatiu de l'abonament de la taxa corresponent, que de conformitat amb l'Ordenança fiscal, per a aquesta mena de proves, ascendeix a 35 euros.

S'exigirà en règim d'autoliquidació i es farà l'ingrés en qualsevol d'aquestes entitats bancàries col·laboradores. No s'admetrà un altre tipus de pagament dels drets d'examen.

L'imprès d'autoliquidació el facilitarà l'Oficina Ajunta't presencialment o a través de l'Oficina Virtual del Contribuent, a la qual es pot accedir des de l'apartat tributs de la web de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona (www.lapobladevallbona.es) i també es pot fer efectiu directament des de la seu electrònica.

b) Titulació exigida per a participar en el procés, així com, en el seu cas documentació justificativa de l'equivalència.

c) En el seu cas, certificat acreditatiu de Valencià, nivell C1 o superior.

d) Certificació negativa per delictes de naturalesa sexual, expedit pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

e) En el supòsit que corresponga, certificat de discapacitat, i certificat de compatibilitat funcional.

f) Declaració responsable fent constar que les còpies aportades són còpies literals de la documentació original que obra en poder de la persona aspirant, i que, a l'efecte de comprovació, es compromet a aportar aquests originals en cas de ser requerit a aquest efecte per l'òrgan tècnic de selecció o pel personal de RRHH de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

En cas que per causes justificades la persona que opte no pugui adjuntar el certificat de compatibilitat funcional a la instància, haurà d'adjuntar, en tot cas, el resguard d'haver-lo sol·licitat a l'organisme competent, havent de lliurar-lo abans d'iniciar-se el primer exercici del procés selectiu corresponent. En cas contrari decaurà del procés de selecció.

A l'efecte de millorar l'agilitat en la localització de la persona a nomenar o contractar, en les sol·licituds de participació en els corresponents procediments selectius s'haurà d'indicar, d'entre els següents, dos mitjans pels quals desitgi rebre els avisos de nomenament o contractació: notificació electrònica, telèfon mòbil, telèfon fix o correu electrònic.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals que compten a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOP, en el Tauler d'anuncis electrònic i en la web de l'Ajuntament.

CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

En finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, la regidora delegada de recursos humans dictarà resolució dins dels set dies naturals següents a la finalització de la presentació de sol·licituds, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic d'aquest Ajuntament i en la pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix als aspirants exclosos, que serà de dos dies hàbils.

En aquesta Resolució s'indicarà la data, lloc i hora d'inici del primer exercici, així com la relació nominal dels membres del Tribunal de selecció.

Si es formulen reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que aprova la llista definitiva, que es farà pública, així mateix, en la forma indicada per a la llista provisional.

De no presentar-se reclamacions la llista provisional esdevindrà automàticament a definitiva, sense necessitat de nova publicació.

En el termini de 2 dies per a esmenar defectes o presentar reclamacions a la llista provisional, els aspirants que, malgrat haver presentat la sol·licitud, decidisquen no participar, poden renunciar mitjançant escrit presentat en el registre municipal, en el qual caldrà indicar el número de compte per a procedir a la devolució de la taxa abonada.

L'exclusió del procés selectiu, per causa no corregible, no genera dret de devolució de la taxa.

Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar el recurs potestatiu de reposició previst en els articles 123 i 124 de la de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o alternativament recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

SISENA: TRIBUNAL DE SELECCIÓ

De conformitat amb el que es disposa en la legislació vigent, el Tribunal, es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat, especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

Els membres del Tribunal de selecció hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball que s'hagi de proveir i, pertànyer al mateix grup o grups superiors. Es nomenaran tants membres titulars com suplents.

Tots els components tindran veu i vot.

El Tribunal de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de tres dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

Per a aquelles proves que ho requerisquen el tribunal podrà nomenar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seua direcció i control directes, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb el tribunal amb veu, però sense vot. Els assessors i especialistes estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres del tribunal, de conformitat amb els articles 23 i 24 Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

En el funcionament del tribunal s'estarà al que es disposa en la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre sobre òrgans col·legiats, i els seus membres, i també els assessors que intervinguen, estaran subjectes a les causes d'abstenció i recusació previstes en aquesta normativa.

Les resolucions d'aquest òrgan vinculen a la corporació, que només podrà revisar-les pels procediments de revisió d'ofici previstos en la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, de les Administracions Públiques.

Contra aquestes resolucions caldrà interposar recurs d'alçada davant l'òrgan competent en el termini d'un mes.

Tots els membres de l'òrgan de selecció percebran les indemnitzacions que per raó del servei vénen establertes en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig.

SETENA: COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES

En el desenvolupament de les proves de selecció es garantirà l'objectivitat i, sempre que siga possible, l'anonimat de les persones aspirants.

Les persones aspirants es convocaran per a l'exercici en crida única i quedarà perdut el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a aquestes, a pesar que es dega a causes justificades.

Així mateix, si alguna de les aspirants embarassades no pot iniciar o completar el procés selectiu a causa de part, degudament acreditat, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagin quedat ajornades i aquestes no es podran demorar de manera que es menyscabi el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonable, la qual cosa haurà de ser valorat per l'òrgan tècnic de selecció, i en tot cas, la realització de les proves tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu. La mateixa previsió

resulta d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

Abans de l'inici de l'exercici i sempre que es consideri convenient durant el desenvolupament d'aquest, els/les membres del Tribunal, els seus ajudants o assessors, comprovaran la identitat de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir o els documents equivalents per als nacionals altres Estats, sense que per a aquest efecte siguin vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents.

Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres del Tribunal, o del personal ajudant o assessor durant el desenvolupament de les proves, amb vista a l'adequat desenvolupament d'aquestes. Qualsevol alteració en el desenvolupament de les proves per part d'un aspirant o d'una aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, i aquest o aquesta aspirant podrà continuar l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolga sobre l'incident.

VUITENA: PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu es realitzarà mitjançant el sistema de concurs oposició. En primer lloc, començarà la fase d'oposició de caràcter eliminatori i després la de concurs de caràcter no eliminatori:

1.- FASE D'OPOSICIÓ (màxim 50)

Es compon d'un únic exercici estructurat en dos blocs que es realitzaran un a continuació de l'altre. Finalitzat el temps fixat per a la realització del primer bloc es deixaran 10 minuts de descans sense sortir de la sala de l'examen i donarà començament el segon bloc per aquells aspirants que no estiguen exempts de realitzar-lo.

Els aspirants que presenten amb la sol·licitud de participació el certificat de nivell de valencià C1 o superior de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificat equivalent, quedaran exempts de fer el segon bloc de l'exercici, obtenint la puntuació màxima d'aquest bloc.

La crida serà única, si es fa la crida d'una persona aspirant i no es troba a la sala, perdrà el dret d'examinar-se, encara que siga per causa de força major.

***Primer bloc de l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori (Màxim 49 punts)**

Consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic proposat pel Tribunal, que podrà consistir en una o varies preguntes curtes, relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball a exercir descrites en la base primera d'aquestes i en els temari que consta en l'annex.

Haurà de realitzar-se en el termini màxim de 90 minuts, sent el Tribunal el que determinarà la durada exacta de l'exercici abans de l'inici del mateix.

En aquest exercici es valorarà el procés analític realitzat, la claredat conceptual i d'exposició, el coneixement de recursos en l'àmbit de la joventut, els coneixements de la persona en relació amb les funcions pròpies del lloc de treball, la precisió i abast de les conclusions o del resultat que es presente.

Aquest exercici serà puntuat de 0 a 49 punts, havent d'aconseguir els aspirants una puntuació mínima de 24,5 punts per a superar aquest bloc.

*** Segon bloc de caràcter obligatori i no eliminatori (màxim 1 punt)**

L'exercici consistirà en una prova escrita i/o oral sobre coneixements de valencià, adaptat al nivell C1 segons els criteris emprats per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià i a les necessitats de comprensió i expressió, corresponents al lloc de treball.

La qualificació serà fins a 1,00 punt.

El temps màxim de realització de la prova serà de 30 minuts, i el Tribunal serà el que determinarà la durada exacta de l'exercici abans de l'inici.

Els aspirants exempts de realitzar la prova conforme a la resolució de la llista definitiva de persones admeses, obtindran la puntuació màxima establerta en aquest exercici.

Als efectes de l'exempció de l'examen i obtenir 1 punt, els aspirants han d'acompanyar a la sol·licitud de participació el certificat acreditatiu dels coneixements de valencià corresponents al nivell C1 o Superior de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, de l'Escola oficial d'idiomes o del CIECOVA.

El segon bloc només serà objecte de valoració respecte d'aquells aspirants que obtinguen un mínim de 24,5 punts en el primer bloc.

2.- FASE DE CONCURS (màxim 30 punts)

A la fase de concurs sols podran optar els aspirants que hagen superat la fase prèvia d'oposició, sent la puntuació màxima a obtindre de 10 punts.

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i la seva puntuació es realitzarà de conformitat amb les següents regles:

1. Experiència professional (Fins a un màxim de 10 punts)

1.1. Treball en les administracions públiques:

- En llocs de treball de dinamitzador juvenil, tècnic de joventut o semblant que pertanguen al mateix o superior grup de titulació, amb les funcions del perfil professional al qual s'opta en programes, activitats i serveis dirigits a població d'entre 12 i 30 anys: 0,5 punts per mes complet.
- En llocs de treball que pertanguen a menor grup de titulació al del lloc al qual s'opta, en el sector sociocultural o de treball amb joves: 0,3 punts per mes complet.

1.2. Treball per compte d'altre o com a professional autònom o autònoma, sempre que el treball realitzat tinga relació amb el sector sociocultural o de treball amb joves o les funcions que corresponguen al lloc de treball que ha de cobrir-se: 0,2 punts per mes complet.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 10 punts. No puntuaran períodes de temps inferiors a un mes ni períodes de temps superposats.

En les contractacions / nomenaments a temps parcial s'estarà al nombre de dies que consten en la vida laboral.

2. Formació específica (fins a 10 punts)

2.1 Formació en polítiques integrals de joventut.

Es valoraran amb **1 punt per cada 100 hores** de formació, que s'acreditaran amb l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, les formacions següents:

- Màster o postgraus que aborden totalment o sectorialment polítiques de joventut i les seues metodologies.
 - Tècnic/a superiors d'Animació Sociocultural.
 - Tècnic/a superiors d'Animació Sociocultural i Turística.
 - Monitor/a Activitats Temps Lliure (MAT) o equivalent.
 - Director/a Activitats Temps Lliure (DAT) o equivalent.
 - Certificat de Professionalitat d'Informació Juvenil o qualsevol altre certificat de professionalitat relacionat amb joventut o desenvolupament comunitari.
- No es valorarà com a mèrit la formació i/o experiència que s'haja aportat per a justificar el compliment dels requisits d'accés.
- Cursos del sistema de formació d'ERYICA.
 - Mòduls professionals d'informació juvenil, intervenció socioeducativa amb joves i activitats d'oci i temps lliure.
 - Acreditacions parcials dels certificats de professionalitat d'informació juvenil o qualsevol altre certificat de professionalitat de la família de serveis a la comunitat.

3. Experiència en activitats de voluntariat (fins a 5 punts).

Es valoraran les activitats realitzades de forma continuada en associacions juvenils, que s'acreditaran amb el certificat signat per la persona responsable de l'entitat de voluntariat: 0,1 punts per mes complet fins a un màxim de 5 punts.

4. Altres Titulacions Acadèmiques (fins a 2 punts)

Es valorarà, fins a un màxim d'un punt, de conformitat amb la següent escala les titulacions acadèmiques diferents de les exigides per a accedir al lloc de treball, d'idèntic o superior nivell a l'exigit per a pertànyer al respectiu grup de titulació que tinguin relació amb el lloc al qual s'opta:

- Grau, llicenciatura, diplomatura o grau superior de formació professional addicional a la referida en la sol·licitud de participació relacionada amb el lloc de treball. En tot cas es consideraran relacionades amb el lloc de treball les titulacions d'educació social, psicologia, treball social, sociologia, pedagogia, ciències polítiques i magisteri : 0,50 punt per cadascuna d'elles.

- Doctorat: 1 punt

5. Coneixement del Valencià (fins a 2 punts)

- C2: 2 punts

6. Idiomes comunitaris (fins a 1 punt)

Coneixement de llengües comunitàries, d'acord amb el Marc Comú Europeu de referència. A aquest efecte solament es considerarà la certificació de nivell superior (fins a un màxim d'1 punt):

Coneixement d'idiomes comunitaris, d'acord amb el Marc Comú Europeu de referència. A aquest efecte solament es considerarà la certificació de nivell superior.

Per a l'acreditació de coneixements d'idiomes comunitaris les persones interessades hauran d'aportar la corresponent certificació expedida per la Secretaria de l'Escola Oficial d'Idiomes o del Centre Universitari corresponent, no sent vàlides, a l'efecte de valoració, les paperetes informatives:

Pla antic	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificació MCER (LO 8/2013)	Puntuació
1r curs	1.º Cicle Elemental	1.º Nivell Bàsic	1.º de A2	0,25
2n curs	2.º Cicle Elemental	2.º Nivell Bàsic Certificat nivell Bàsic	2.º de A2 Certificat nivell A2	0,30
--	--	1º. Nivell Mitja	1º de B1	0,40
3r curs	3.º Cicle elemental Certificat Elemental	2.º Nivell Mitja Certificat nivell Mitja	2.º de B1 Certificat nivell B1	0,50
4r curs	1.º Cicle Superior	1.º Nivell Superior	1.º de B2	0,60
Revàlida/títol de idioma	2.º Cicle Superior Certificat Aptitud	2.º Nivell Superior Certificat nivell Superior	2.º de B2 Certificat nivell B2	0,70
			Certificat nivell C1	0,80
			Certificat nivell C2	1,00

D'un mateixa llengua sols puntuarà el nivell superior.

NOVENA: PRESENTACIÓ, ACREDITACIÓ I CÒMPUT DE MÈRITS

Juntament amb el resultat de l'exercici de la fase d'oposició, l'òrgan de selecció exposarà al públic la relació d'aspirants perquè en el termini de dos dies hàbils presenten la documentació acreditativa dels mèrits contemplats en les presents bases, havent d'aportar la següent documentació:

1. Document d'auto-baremació degudament complimentat i signat per la persona sol·licitant.
Els mèrits que no consten en el full d'auto-baremo no es tindran en consideració.
2. Documents justificatius del mèrits i experiència inclosos en el full d'auto-baremo, ordenats i numerats correlativament conforme el full d'auto-baremo.

3. Declaració responsable que les còpies aportades són còpies literals de la documentació original que obra en poder de la persona aspirant, i que, a l'efecte de comprovació, es compromet a aportar aquests originals en cas de ser requerit a aquest efecte per l'òrgan tècnic de selecció.

Els mèrits al·legats pels aspirants hauran d'haver estat obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de sol·licituds.

En cas de presentar els mèrits per algun dels mitjans previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 octubre, els aspirants han de remetre un correu electrònic a personal@lapobladevallbona.es, en el qual han de comunicar la presentació dels mèrits i acompanyar-la d'una còpia del registre presentat i segellada per l'organisme corresponent, a aquest efecte que el departament de Recursos Humans conega la seua interposició.

Només s'admetran com a vàlids els mèrits documentalment justificats i presentats, fins a l'últim dia del termini de presentació d'aquests.

Els mèrits s'acreditaran de la forma següent:

1.1 Experiència laboral en administració pública

Cal acreditar-la:

Mitjançant certificació expedida per l'òrgan oficial competent de serveis i l'informe de la vida laboral (certificat administració + informe vida laboral).

En cas de NO presentació dels dos documents no es valorarà aquest apartat.

El certificat de serveis prestats contindrà les mateixes dades que figuren en el model de l'annex I del Reial decret 1461/1982, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública però a més haurà d'incloure l'àrea adscripció del lloc de treball.

En relació amb el document o certificat expedit per l'òrgan competent de la Seguretat Social (informe de vida laboral), exclusivament quan es tracte de nacionals de qualsevol estat membre de la Comunitat Europea o bé d'algun país amb el qual la Comunitat Europea tinga signat algun tractat, ratificat per Espanya, sobre la lliure circulació de treballadors o estrangers amb residència legal a Espanya, si els serveis que desitja acreditar s'han prestat en un país diferent de l'espanyol, haurà d'aportar document o certificat de l'òrgan corresponent d'aquest estat que així ho acrediti. Aquest document caldrà presentar-lo degudament traduït, amb signatura del traductor/a jurat/a.

1.2. Experiència per compte d'altre o com a professional autònom o autònoma

L'experiència per compte d'altre en el sector privat s'acreditarà mitjançant contracte laboral o certificat de l'empresa i informe de vida laboral (contracte o certificat empresa + informe vida laboral).

En cas de NO presentació dels dos documents no es valorarà aquest apartat.

En cas de treballadors/as autònoms/as, hauran d'acreditar l'experiència mitjançant informe de vida laboral emès per la TGSS, a l'efecte de conèixer el períodes treballats, i alta en el RETA o certificat d'alta en l'IAE en el qual s'especifiqui l'epígraf de l'activitat de cadascun dels períodes que figuren en la vida laboral.

Serà necessari presentar tots dos documents perquè l'Òrgan tècnic de selecció tinga en compte els mèrits al·legats.

2. Formació específica

Els cursos hauràn d'acreditar-se amb certificats, títols o diplomes corresponents.

Es valoraran els que cursos organitzats per l'Administració Pública o organismes que en depenen, universitats, organitzacions sindicals o cursos d'altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública, degudament acreditats.

No es valoraran en aquest apartat: el cursos en els què no conste expressament les hores realitzades.

Els certificats de correspondència MECES, no serveixen per acreditar un Màster, atès que no atorguen cap títol diferent del qual es posseeix, ni suposen cap canvi en les competències professionals per les quals habilita el títol posseït.

3. Experiència en activitats de voluntariat

S'acreditaran amb el certificat signat per la persona responsable de l'entitat de voluntariat, fent constar l'activitat o activitats realitzades i la duració d'aquestes, en mesos o, en el seu cas, en dies.

4. Altres Titulacions acadèmiques:

S'han d'acreditar mitjançant certificats, títols i diplomes oficials corresponents. No es valoraran aquelles titulacions que siguin necessàries per a l'obtenció d'una altra que també siga objecte de valoració. Els certificats d'equivalència seran aportats per la persona interessada per a ser objecte de valoració.

S'admetran els títols o certificats d'haver pagat els drets d'expedició d'aquest, no s'admetrà el document de pagament de taxes d'expedició de títol.

5. Valencià:

S'acreditarà mitjançant certificats, títols i diplomes oficials expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, per l'Escola Oficial d'Idiomes, CIEACOVA, i els títols, diplomes i certificats oficials equivalents que s'emeten des de les administracions i organismes públics del nostre àmbit lingüístic.

No s'admetrà el document de pagament de taxes d'expedició de títol.

6. Idiomes comunitaris:

Amb títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'establix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana i es crea la Comissió d'Acreditació de Nivells de Competència en Llengües Estrangeres.

DÈCIMA: PUBLICITAT DE LES QUALIFICACIONS, LLISTAT I PROPOSTA DE PERSONES APROVADES PEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ

En finalitzar la fase d'oposició i en haver realitzat les publicacions corresponents amb els resultats, s'iniciarà la fase de concurs. Es publicaran els resultats i es concedirà un termini de tres dies hàbils per a possibles reclamacions i esmenes que es considerin convenients en relació amb aquests.

La qualificació final es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de la fase de concurs així com en els exercicis de l'oposició, que es publicarà pel tribunal de selecció en el tauler d'anuncis, en la pàgina web de l'Ajuntament i en la resta de mitjans indicats, per ordre decreixent de puntuació.

En cas d'empat de puntuacions totals que s'hagin obtingut en el procés selectiu, aquest es dirimirà de la manera següent:

- 1r) Puntuació més alta en la fase d'oposició.
- 2n) Puntuació més alta en l'apartat d'experiència professional.
- 3r) Si persisteix, la puntuació més alta obtinguda en els apartats següents, per aquest ordre: formació, voluntariat i altres titulacions.
- 4r) Per últim, si persisteix l'empat es dirimirà amb un sorteig.

Finalment, el tribunal de selecció elevarà la relació dels aspirants per ordre de puntuació a la regidora delegada de Recursos Humans, i formularà la corresponent proposta de formalització de borsa de treball que serà vinculant i no podrà introduir cap variació.

ONZENA: NOMENAMENTS, RÈGIM DE FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL.

La borsa es constituirà per resolució de la Regidoria delegada de Recursos Humans d'acord amb la proposta de resolució del Tribunal de selecció.

L'ordre de prelatió de les persones integrants en la bossa serà per la puntuació obtinguda en el procés selectiu, de major a menor.

Sempre que sorgisca la necessitat de recórrer a la borsa de treball, es farà una crida a les persones integrants atès l'ordre de prelatió que correspon.

A les persones que es nomenen interinament o es contracten laboralment se'ls comprovarà abans del nomenament el compliment dels següent requisit inclòs en la base tercera: "Posseir capacitat funcional i aptitud física i psíquica per a l'acompliment de les tasques».

A l'efecte s'haurà de presentar el certificat de capacitat per a poder desenvolupar les funcions previstes en aquesta borsa de treball.

Quant al procés d'assignació de places vacants i al funcionament d'aquesta bossa, i també quant al règim de renúncies i torns, s'atendrà el Reglament sobre el procediment aplicable a la selecció del personal temporal i a les borses de treball de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, que va aprovar el Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 10 de juny de 2008 i publicat en el BOP núm. 20 de 24 de gener de 2009, o el que resulte aplicable, per derogació expressa de l'anterior i la substitució corresponent per un nou reglament aprovat pel procediment assenyalat en l'art. 49 de la Llei 7/1985 i en tot cas pels articles 17 i 18 de l'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes

Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball de l'Administració de la Generalitat, relatiu a les causes de renúncia justificada al cridament.

Aquesta borsa de treball perdrà la seua vigència en els supòsits següents:

- quan es constituïska una nova borsa de treball amb el mateix objecte.
- que quede obsoleta perquè no hi haja cap persona interessada en aquesta borsa.

DOTZENA: NORMATIVA

La normativa d'aplicació està constituïda pel que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril de bases de règim local; en l'RD 781/1986, de 18 d'abril pel qual s'aprova al Text refós de disposicions vigents en matèria de règim local, pels preceptes bàsics de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures de reforma per a la funció pública no derogats expressament; en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana; pel decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana en l'àmbit d'aplicació de la Llei de la funció pública valenciana; El Reglament sobre el procediment aplicable a la selecció del personal temporal i a les borses de treball de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, que va aprovar el Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 10 de juny de 2008 i publicat en el BOP núm. 20 de 24 de gener de 2009 i per la resta de legislació concordant sobre la matèria.

TRETZENA.- CONVENIS INTERADMINISTRATIUS

En virtut del principi de cooperació, col·laboració i coordinació entre les administracions públiques, que la Llei 40/2015 recull en l'article 3.1k), així com el que disposa l'article 57.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, es podran subscriure convenis de col·laboració amb altres entitats locals amb la finalitat de poder utilitzar/cedir la borsa de treball que a l'efecte es cree després de la finalització del procés selectiu.

CATORZENA -RECURSOS

Contra aquestes bases, que posen fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar potestativament recurs de reposició, en el termini d'un mes comptat des d'endemà de la notificació o publicació d'aquesta, davant l'alcaldia presidència; o directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la notificació o publicació corresponent, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de València.

En el cas que s'interpose recurs potestatiu de reposició, contra la corresponent desestimació, les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà a la notificació de la desestimació expressa del recurs de reposició, o en el termini de sis mesos comptats des del dia en què haja d'entendre's presumptament desestimat, davant el jutjat Contenciós Administratiu de València.

ANNEX TEMARI

Tema 1. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinent d'alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. La participació veïnal en la gestió municipal. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. Els serveis mínims.

Tema 2. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. Títol preliminar (Disposicions Generals), Títol Primer (Dels interessats en el procediment); Títol II (De la activitat de les Administracions Públiques) i Títol III (Dels actes administratius).

Tema 3. Llei 15/2017, de 10 de novembre, de la Generalitat, de Polítiques Integrals i Joventut.

Tema 4. Decret del Consell que desenvolupa la Llei 15/2017, de 10 de novembre, de la Generalitat, de polítiques integrals de joventut.

Tema 5. Institut Valencià de la Joventut (IVAJ). Estructura, funcions, programes i serveis.

Tema 6. Estratègia Valenciana de Joventut.

Tema 7. Carta Eryica. Carta Europea d'Informació Juvenil. Els serveis d'informació juvenil a la Comunitat Valenciana. Tecnologies d'informació i comunicació en el treball amb joves.

Tema 8. Programa Europeu Erasmus+ i Cos Europeu de Solidaritat. Definició.

Tema 9. Ciutats Amigues de la Infància i l'Adolescència (UNICEF). Els objectius de desenvolupament sostenible (ODS), Nacions Unides. Definició.

Tema 10. Recursos i equipaments d'oci i temps lliure en l'àmbit local i autonòmic. Disseny i gestió d'espais per al desenvolupament de l'animació juvenil.

Tema 11. Planificació, disseny, organització, desenvolupament i avaluació de projectes i activitats de temps lliure per a joves en l'àmbit municipal i mancomunitat. Tècniques i metodologies de l'animació.

Tema 12. Associacionisme i participació juvenil. Conceptes i àmbits. Com potenciar la participació juvenil des de l'animació sociocultural. Paper del dinamitzador/a juvenil en el desenvolupament del teixit associatiu. Eines de participació.

Tema 13. Programes dirigits a joves en l'àmbit de l'exclusió social, la promoció d'igualtat entre homes i dones, la promoció de la salut i la prevenció de conductes addictives.

Tema 14. Pedagogia del Joc. El valor educatiu del joc. Ludificació.

Tema 15. Activitats per al desenvolupament de l'expressió: oral, plàstica, motriu, musical i audiovisual.

Tema 16. L'ús de les TIC's en la informació juvenil i el treball amb joves. Estratègies per a l'aprofitament de les xarxes socials per a difondre informació d'interès juvenil. Aplicacions de recursos audiovisuals i informàtics en l'animació d'oci i temps lliure.

Tema 17. Perfil del Dinamitzador/a Juvenil. Formació, tasques i funcions. Professionals de la Joventut.

Tema 18. Psicologia de l'adolescència i la joventut. Definició i característiques.

Tema 19. Educació en valors. Formació, programes i experiències d'educació en el temps lliure. Actuacions i recursos per a la joventut. Excursionisme i campaments.

Tema 20. El treball en equip des d'una perspectiva interdisciplinària. Principals agents implicats i eines de coordinació en el treball amb joves. Repartiment de funcions i lideratge.

Tema 21. Tècniques de comunicació i estratègies per a la resolució de conflictes en l'àmbit juvenil.