



## ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

00460-2022-U  
BORRIOL

*Anuncio convocatoria Técnico-a Juventud Grupo B*

#### ANUNCIO

Por resolución de alcaldía nº 2022-0088 de 7 de febrero de 2022, se acuerda publicar la convocatoria para la selección de un técnico/a coordinador/a de juventud siendo las bases reguladoras las siguientes:

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA LA CREACIÓN UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DINAMIZADOR/A DE JUVENTUD GRUPO B**

**BASE PRIMERA. - Objeto**

El objeto de la presente convocatoria lo constituye el nombramiento de un funcionario/a interino/a por programas para cubrir con carácter temporal, un puesto de técnico/a dinamizador/a de Juventud grupo B del Ayuntamiento de Borriol, en base a la línea de subvenciones del IVAJ "Plan de financiación concertada con las entidades locales", dentro del Plan concertado de juventud 2019-2023 de municipalización de las políticas integrales de juventud.

La realización de este proceso dará lugar a la constitución de una bolsa de trabajo para proceder al nombramiento del funcionario/a interino/a por programas al amparo de las necesidades municipales.

**Características del puesto de trabajo.**

Denominación del puesto: Técnico/a dinamizador/a de juventud

Grupo: B

Retribuciones:

- Básicas, las correspondientes al subgrupo señalado según lo establecido en la LPGE.

- Complementos retributivos ajustados a la subvención concedida por el IVAJ.

- C.E. ANUAL (14 pagas): 6.532,12 €

Jornada:

Completa con la flexibilidad horaria necesaria para realizar sus funciones.

Sistema selectivo: Concurso-oposición: consistente en desarrollo de un supuesto práctico, baremación de méritos.

Titulación exigida:

Deberá estar en posesión del título de Ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional, en concreto, técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística, técnico/a Superior en Integración Social, técnico/a Superior en Animación Sociocultural o cualquier otra titulación de la misma familia profesional.

Definición del puesto: Funciones técnicas de dinamización dentro del Área de Juventud del Ayuntamiento de Borriol, bajo la coordinación de la misma, realizando intervenciones directas con jóvenes, con funciones de diseñar, implementar y evaluar actividades dirigidas a la población juvenil y de dinamizar grupos de jóvenes.

**Funciones:**

A realizar de acuerdo con lo establecido en la línea de subvenciones de la Resolución 12 de marzo de 2021 del IVAJ "Plan de financiación concertada con las entidades locales",

**Funciones concretas del puesto**

Las que corresponden a la persona que interviene directamente con jóvenes, con funciones de diseño, implementación y evaluación de actividades dirigidas a población juvenil y dinamización de grupos de jóvenes.

Promoción, en el ámbito del municipio de los programas siguientes:

a) Educación en la participación, mediante la realización de las funciones siguientes:

1. Facilitar el contacto y la colaboración entre asociaciones y/o grupos de jóvenes del municipio.  
2. Impulsar y promover la realización de encuentros entre las personas jóvenes y las diferentes administraciones, con el fin de encontrar un espacio de diálogo y trabajo conjunto (Foros Joven).

3. Realizar un programa de fomento de la participación en: a. Institutos de Educación Secundaria (IES). b. Centros juveniles. c. Asociacionismo. d. Grupos de jóvenes. Promover y facilitar la creación de un Consejo de juventud.

b) Implementar un programa de Ocio educativo. Programar con los grupos de jóvenes, implementar las acciones y realizar las evaluaciones pertinentes.

c) Voluntariado. Colaboración con las entidades de voluntariado del municipio para la promoción del voluntariado. Y lo programas de Aprendizaje Servicio.

d) Educación en valores. Realización e implicación en campañas de sensibilización y educación en valores utilizando los recursos que puedan ofrecer el IVAJ y otras administraciones y entidades, especialmente las del ámbito local.

e) Promover el conocimiento y adhesión y facilitar el acceso de la población joven al programa Carné Joven.

f) Servicios de información juvenil, sobre actividades, recursos, servicios y campañas de la Generalitat dirigidas a jóvenes.

g) Participación, de acuerdo con el IVAJ, en las actividades de juventud (ferias, congresos, encuentros, etc) que se organizan en el municipio.

Llevando a cabo las actividades genéricas siguientes:

a. Informar y asesorar a las personas responsables de la concejalía competente en materia de juventud y al personal técnico, sobre las actividades, recursos, servicios, programas y convocatorias de otras administraciones que puedan ser de interés para las personas jóvenes.

b. Apoyar al trabajo de los diferentes servicios de la Generalitat en el municipio, en todos los programas, actividades y campañas dirigidas a jóvenes y adolescentes, o que les afecten.

c. Cualquier otra que tenga como objetivo desarrollar, integrar y coordinar más eficientemente las políticas públicas de la Comunitat Valenciana que inciden en la población joven.

d. Cualquier otra función relacionada con las actuaciones propias del área de juventud municipal.

e. Las personas contratadas o nombradas deberán coordinarse con:

- Las personas que trabajan en el área de juventud, en la que deberá integrarse, y en otras áreas del Ayuntamiento.

- El personal de los municipios beneficiarios de la misma línea de subvención. Si el municipio pertenece una entidad beneficiaria de la línea S6030000 "Apoyo a la Xarxa Jove", trabajará en colaboración con la persona contratada por esta entidad.

- Con el personal asignado al contrato de apoyo a la Xarxa Jove de acuerdo con las instrucciones que facilite el IVAJ.

- Con el IVAJ, participando en sesiones de formación y en las reuniones de coordinación que se establezcan.

**BASE SEGUNDA. - CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en el presente procedimiento, será necesario que las y los aspirantes reúnan las condiciones siguientes:

• Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado/a, 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

- Estar en posesión de la titulación exigida en la base primera, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.



- Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes de Delitos de Naturaleza Sexual de no haber sido 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, en conformidad con lo establecido en el apartado 5 añadido al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica al Menor.

#### **BASE TERCERA. - IGUALDAD DE CONDICIONES.**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, artículo 64 Personas con discapacidad, puntos 2 y 3.

Las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las y los aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios.

#### **BASE CUARTA. - PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN**

4.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán las personas aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

Las instancias serán dirigidas a la Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, debiendo presentarse necesariamente a través de la sede electrónica del ayuntamiento de Borriol, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web del ayuntamiento [www.borriol.es](http://www.borriol.es).

4.2.- A la instancia se acompañará resguardo original del ingreso bancario en la cuenta del banco ES60 2100 7591 7722 00019852 (CAIXABANK), del importe de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 20,00 euros, indicando nombre y apellidos, y en concepto derechos examen dinamizador/a de juventud.

En relación con las exenciones, bonificaciones y reducciones se entenderá a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de 12 de noviembre de 2015, BOP N.º 140.

Documentación a presentar junto a la Instancia:

- DNI/Documento de identidad.
- Resguardo justificativo del ingreso.
- Titulación exigida para formar parte en la convocatoria, según base primera.
- Méritos, certificados y demás circunstancias personales, objeto de valoración en el concurso, según Anexo II
- Impreso autobaremación debidamente cumplimentado (Anexo III)
- Hoja de vida laboral.

- Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes de Delitos de Naturaleza Sexual de no haber sido 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, en conformidad con lo establecido en el apartado 5 añadido al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica al Menor.

No se valorarán de oficio méritos que no se encuentren justificados en los términos expresados en las presentes bases.

#### **BASE QUINTA. - LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS**

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias quedará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por las personas aspirantes. Dicho listado, que se publicará en la página web del Ayuntamiento ([www.borriol.es](http://www.borriol.es)), indicará el plazo de 5 días hábiles para subsanación de solicitudes.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

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

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la lista provisional devendrá definitiva automática. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la entidad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas que se publicará en la página web del Ayuntamiento. En la misma se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de la prueba de carácter escrito. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### **BASE SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR**

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Funcionario designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.
- Secretario: Funcionario designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: - Tres funcionarios designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Los anuncios serán suscritos por el secretario del tribunal calificador.

El tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada una/o de sus componentes se hará pública en la página web del Ayuntamiento, con antelación a la celebración de las pruebas.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesoría especializada, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto

En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias prevista en el art. 23 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **BASE SÉPTIMA. - PROCESO SELECTIVO**

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.

El procedimiento de selección será mediante concurso oposición y consistirá en:

A).- Fase de oposición. Obligatoria y eliminatoria:

Examen: Supuesto práctico. (Hasta 80 puntos).

Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con los contenidos del temario según el Anexo I, aunque no se atenga a epígrafes concretos del mismo, y en relación con las funciones a realizar por un/a Técnico/a de Dinamización de Juventud, en un municipio. Se valorará la calidad técnica, la adecuación, el volumen y comprensión de conocimientos, la claridad y orden de ideas, así como la promoción de la participación juvenil, la viabilidad de las propuestas, la concreción de las mismas y las soluciones prácticas.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 80 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 40 puntos.

Para la realización de esta prueba los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de hora y media. El examen será leído ante el Tribunal mediante lectura pública.



B).- Fase de baremación de méritos, obligatoria.

Solo podrán participar en la fase los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación máxima de la fase de baremación será de 20 puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo II. Los méritos alegados por los aspirantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y haberse presentado junto con la instancia.

Puntuación final del proceso de selección para la constitución de bolsa de trabajo.

La puntuación final del proceso de selección se obtendrá sumando la puntuación obtenida en las dos fases.

En caso de empate, este se dirimirá por el orden establecido a continuación:

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Segundo: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "experiencia profesional".
- Tercero: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación".

Si todavía persistiera el empate, si existe en el correspondiente cuerpo infra representación de personas de alguno de los sexos, se primará al sexo sub-representado a fin de garantizar la participación de mujeres y hombres en los nuevos nombramientos.

Para lo no previsto en este apartado se estará a lo dispuesto en el Decret 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.

**BASE OCTAVA. - RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO**

La relación final de personas aprobadas se publicará en la página web del Ayuntamiento. Dicha relación será elevada por el Tribunal a Alcaldía para la constitución de la bolsa de trabajo.

**BASE NOVENA. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

El llamamiento se realizará a través de los dos medios de localización establecidos en su solicitud dentro del horario de 08.00 a 15.00 horas de lunes a viernes, y se les informará de las circunstancias del puesto de trabajo ofertado.

Si el medio escogido es el telefónico se realizarán dos intentos telefónicos con una separación temporal mínima de tres horas. Se avisará a las primeras tres personas de la bolsa por cada puesto ofertado, avisando del orden en el que tienen preferencia para aceptar.

Las personas avisadas disponen hasta las 13 horas del día hábil siguiente para aceptar o rechazar la oferta mediante llamada telefónica o correo electrónico. Si no es posible su localización o en el plazo no responden a la oferta, dos funcionarios diligenciarán dicha circunstancia. Estos candidatos pasarán a ocupar el último lugar en el orden de prelación de la bolsa.

Si acepta la oferta, deberá presentar la documentación necesaria para el nombramiento en el plazo de 24 horas desde la aceptación de la oferta.

De todo ello se dejará constancia en el expediente.

El cese voluntario durante la prestación del servicio implicará la renuncia de permanencia en la Bolsa de trabajo.

Será motivo de exclusión de la bolsa de trabajo, después de la comunicación al tribunal calificador, y acordado así por el alcalde que, tras un nombramiento, se haya emitido un informe detallado del responsable del área, de incompetencia o bajo rendimiento.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y renuncia injustificadamente al nombramiento, implicará la renuncia de permanencia en la Bolsa de trabajo.

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo y por lo tanto no dan lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de trabajo, las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas:

- Estar trabajando en el momento de la llamada por este Ayuntamiento.
- Incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente o baja maternal, con comunicación de la baja.
- En todos estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 3 días hábiles, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas dará lugar a la renuncia de permanencia en la Bolsa de trabajo.

Es obligación de la persona integrante de la bolsa de trabajo y de su total responsabilidad comunicar al Ayuntamiento la modificación de sus datos a efectos de notificaciones, si los hubiere, pues en caso contrario podrá dar incluso a su exclusión de la bolsa de trabajo correspondiente.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Decret 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.

**BASE DÉCIMA. - INCIDENCIAS**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

**BASE DECIMOPRIMERA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASE DECIMOSEGUNDA. - RECURSOS.**

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.

Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de publicación de las presentes Bases.

Todo lo anterior sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

**BASE DECIMOTERCERA. - PUBLICIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

De las presentes bases se publicarán en la página web del Ayuntamiento. Las bases se encontrarán a disposición de los interesados en la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento y en la página Web [www.borriol.es](http://www.borriol.es)

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento arriba mencionado. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6.c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Sus datos serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

En Borriol, 9 de febrero de 2022

El Alcalde-Presidente.- Héctor Ramos Portolés



## ANEXO I: TEMARIO

1. La Constitución Española y el Estatuto de Autonomía.
2. La legislación de régimen local: El municipio, su organización y competencias.
3. Ley 39/2015, el Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.
4. Ley 9/2017, la Contratación del Sector Público.
5. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de políticas integrales de juventud y estrategia valenciana de juventud 2019-2023.
6. Características psicopsicológicas de la adolescencia y juventud.
7. El grupo, conceptos básicos, tipologías, formación y evolución. Especificidades en grupos de adolescencia y juventud.
8. El trabajo con grupos y su dinamización. Especificidades y programas en el trabajo con jóvenes.
9. El concepto de trabajo en red. Especificidades, redes y programas en el trabajo con jóvenes.
10. La animación sociocultural en el trabajo con jóvenes.
11. Desarrollo de proyectos jóvenes a nivel europeo, experiencias y vías de cooperación y financiación europea.
12. Programas de fomento de la participación y asociacionismo juvenil. Educación en el tiempo libre. Programas y experiencias en la adolescencia y juventud.
13. Las TIC como herramienta para la dinamización y difusión, posibilidades y estrategias de uso. Programas de prevención en el uso indebido para jóvenes.
14. El trabajo en equipo desde una perspectiva interdisciplinar. Principales agentes implicados y herramientas de coordinación en el trabajo con jóvenes.
15. Los Planes Locales de Juventud.
16. Las políticas de juventud en la CV. La Estrategia Valenciana de la Juventud. Principales programas y campañas.
17. El Consell de la Joventut de la CV.
18. Asociacionismo juvenil. Análisis de situación, impacto y realidad.
19. Herramientas para la realización de estudios, el seguimiento y la evaluación de actuaciones en el trabajo jóvenes, principales indicadores.

## ANEXO II

### BAREMACIÓN

#### 1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Por haber trabajado realizando funciones de planificación, coordinación, organización y evaluación de programas, actividades y servicios dirigidos a población de entre 12 y 30 años.

• En la administración pública en puestos equivalentes al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria con independencia de su naturaleza funcionarial o laboral, 1 punto por mes trabajado.

• En la empresa privada en puesto equivalentes al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria a razón de 0.5 puntos por mes trabajado.

En ambos casos la puntuación máxima a obtener en este apartado es de 10 puntos.

#### 2 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

##### 2.1 Otras titulaciones:

Por estar en posesión de títulos universitarios, másteres, postgrados o ciclos formativos superiores a razón de:

• Ciclo formativo superior en la familia de SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD: 0,75 puntos.

• Grados, diplomaturas o licenciaturas. 1 punto.

Las titulaciones a valorar por considerar deben estar relacionadas con el puesto ofertado serán (psicología, pedagogía, logopedia, magisterio, educación social, trabajo social, actividad física y deporte o similar.)

• Másteres o postgrados relacionados con el objeto de la convocatoria, 1,5 puntos.

Solo se valorarán las titulaciones distintas a la acreditada como requisitos para poder participar en este proceso.

##### 2.2 Perfeccionamiento:

Haber realizado actividades de voluntariado de forma continuada en asociaciones juveniles por periodo superior a 6 meses 0.75 puntos.

La acreditación de este extremo se realizará mediante certificación de la asociación afectada.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 4 puntos.

##### 2.2 Cursos de formación.

Relacionados con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, así como la formación en políticas integrales de juventud, formación en dinamización de actividades de tiempo libre y/o de dirección de actividades de tiempo libre infantil y juvenil.

- Estar en posesión del certificado de profesionalidad de Información Juvenil o cualquier otro certificado de profesionalidad relacionado con juventud o desarrollo comunitario, acreditados por organismos oficiales u homologados:

• De 20 o más horas: 0.10 puntos.

• De 50 a 99 horas: 0.20 puntos.

• De 100 a 149 horas: 0.50 puntos.

• Mas de 150 horas: 1. punto.

La puntuación máxima en este apartado será de 3,5 puntos.

##### 2.3 VALENCIA

Se deberán acreditar mediante certificado expedido u homologado conforme lo dispuesto en la Orden 7/2017 de 2 de marzo de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y validación de otros títulos y certificados.

A2 0.5 puntos

B1 1.0 puntos.

B2 1.5 puntos.

C1 2.0 puntos.

C2 2.5 puntos.

Se valorará la titulación máxima acreditada sin que en ningún caso pueda superar los 2,5 puntos.



## ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL		
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	MESES	PUNTOS
EMPRESA PRIVADA	MESES	PUNTOS
TOTAL PUNTOS		

2. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO		
2.1. TITULACIONES		
TITULACIÓN	PUNTOS	
TOTAL TITULACIÓN		
FORMACIÓN		
20 HORAS -49 HORAS	CURSOS	PUNTOS
50 HORAS- 99 HORAS	CURSOS	PUNTOS
DE 100 HORAS a 149 HORAS	CURSOS	PUNTOS
DE 150 HORAS O MAS	CURSOS	PUNTOS
TOTAL FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO		

3. VALENCIÀ	
ACREDITACIÓN	PUNTOS
TOTAL PUNTOS	