

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01056-2024

**VINARÒS**

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 746, de data 5 de març de 2024, han estat aprovades la convocatòria i les bases per a la provisió en propietat d'una plaça de tècnic/a en animació sociocultural, les quals tot seguit es transcriuen:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA D'UN/A TÈCNIC/A EN ANIMACIÓ SOCIOCULTURAL (EXP. 8513/2023)

**1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de la següent plaça, vacant en la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vinaròs i inclosa en l'oferta pública d'ocupació per al 2021:

- Denominació plaça: TÈCNIC/A EN ANIMACIÓ SOCIOCULTURAL
- Núm. de llocs: 1
- Règim jurídic: funcionari de carrera
- Classificació: Escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, Tècnics Mitjans
- Grup professional: grup B
- Jornada parcial: 25 hores setmanals, amb horari adequat a les necessitats del servei, que implica el treball per les tardes i en dissabtes. Pot incloure algun festiu.
- Sistema de selecció: oposició.
- Torn lliure

Funcions generals: Activitats d'organització, tramitació i impuls, i les pròpies de la professió relacionades amb l'animació sociocultural.

Funcions específiques:

Dinamitzar l'oferta d'oci educatiu del Casal Jove en resposta a les necessitats de la joventut de Vinaròs.

Dinamitzar el Centre d'Informació Juvenil (CIJ) del Casal Jove.

Dinamitzar el programa Estiu Jove i altres programes d'oci juvenils i infantils que li puguin ser assignats.

Gestionar la difusió de les activitats que es desenvolupen en el programa. Expedició i tramitació del Carnet Jove.

Dinamitzar el programa de "Corresponsals" dels centres d'Educació Secundària Obligatòria i altres programes que li puguin ser assignats.

Col·laborar en la gestió de les xarxes socials perquè tota la joventut estiga al dia de totes les novetats.

Fomentar l'associacionisme juvenil.

Col·laborar i realitzar les tasques encomanades en el marc de la Xarxa Jove.

Col·laborar en la tramitació de les subvencions i altres tràmits administratius de l'àmbit de Joventut.

Realitzar funcions de suport al departament de Joventut.

Dinamitzar i col·laborar en les campanyes de prevenció i sensibilització (educació en valors) adreçades a joves.

Col·laborar en les accions sociocomunitàries que impulsen la transversalitat en les polítiques de joventut.

Acomplir totes aquelles funcions en matèria de Prevenció de Riscos que li puguin ser encomanades en relació amb el centre de treball «Casal Jove».

Altres funcions que dins de la seua categoria li puguin ser encomanades per l'Ajuntament de Vinaròs.

Aquesta plaça ha estat objecte d'una convocatòria anterior i no ha estat coberta, atès que no han transcorregut tres anys des de la publicació de l'Oferta Pública de 2021, es torna a convocar de conformitat amb la previsió de l'art. 20.3 de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2023.

## 2. NORMATIVA APLICABLE

A la present convocatòria i bases els serà aplicable, en el que corresponga, la següent legislació:

Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Carrera Administrativa del Personal comprès en l'àmbit d'aplicació de la Llei d'Organització i Funcionament de la Funció Pública Valenciana.

Llei 7/1985 de 2 d'abril Reguladora de les Bases de Règim Local.

Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat.

Reial Decret Legislatiu 781/1986 pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.

Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que haurà d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el que no disposen aquestes bases s'estarà al que estableixen les Bases Generals vigents aprovades pel Ple de la Corporació de l'Ajuntament de Vinaròs, el text íntegre de les quals va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 72, de 13 de juny de 2000, i resta de normes vigents en matèria de funció pública.

## 3. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases, una vegada aprovades, es publicaran íntegres en el Butlletí Oficial de la Província i un extracte en el Diari oficial de la Generalitat Valenciana i en el BOE.

Així mateix, es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i en la seua pàgina web, en l'apartat d'oposicions ([www.vinaros.es](http://www.vinaros.es)).

## 4. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses en la realització de les proves selectives, les persones aspirants, hauran de reunir els següents requisits:

1) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'art. 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

2) Tenir complits 16 anys, i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

3) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball per al qual es concorre.

4) No haver sigut separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les quals es desenvolupen en el cas de personal laboral, el qual haja sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

5) Els aspirants hauran d'estar en possessió del títol Tècnic/a en animació sociocultural .

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en seu cas del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret Comunitari.

6) Atès que el lloc pot implicar contacte habitual amb menors, caldrà a més, NO haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abus sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, la prostitució i explotació sexual i corrupció de menors i el tràfic d'ésser humans.

Els requisits exigits han de reunir-se per les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu fins al moment de la pressa de possessió.

## 5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils, de conformitat amb la disposició transitòria única, del DECRET LLEI 12/2022, de 23 de setembre, del Consell, pel qual es modifica la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, c omptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria es dirigiran al Sr. Alcalde president d'aquest Ajuntament i haurà d'utilitzar-se el tràmit sol·licitud d'admissió a proves selectives de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les instàncies es presentaran telemàticament en la seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs (<https://vinaros.sedelectronica.es>).

No obstant, també s'admetran les instàncies presentades pels mitjans admesos per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a l'admissió i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades.

A les sol·licituds haurà d'acompanyar-se així mateix el document acreditatiu del pagament dels drets d'examen, que es fixen en 22€.

L'import de la taxa, es farà efectiu en règim d'autoliquidació, la qual es podrà obtenir i pagar través de l'Oficina Virtual Tributària i de Padró de l'Ajuntament de Vinaròs, a la qual podeu accedir a través de la pàgina web i seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs o punxant a aquest enllaç

Oficina virtual tributària i de Padró

En el moment de fer l'autoliquidació s'haurà de d'indicar que: el nombre d'autoliquidacions a efectuar és una, escollir la tarifa segons el grup o subgrup de la plaça i en l'apartat d'observacions indicar el nom de la convocatòria.

La participació en els processos selectius suposa el consentiment per part de la persona aspirant del tractament de les seues dades de caràcter personal recollides en la sol·licitud i referides al nom i cognoms, DNI i nivell de formació, per a la seua publicació en butlletins, taulers d'anuncis, pàgina web i qualsevol mitjà que s'utilitze per a la comunicació dels resultats del procés de selecció, i, en general, de totes aquelles dades que siguem necessàries per a la correcta preparació i execució de les proves per part del tribunal, organisme o empresa que col·labore en la realització de les proves.

Els processos de selecció estaran regits pel principi de publicitat per la qual cosa no s'admetrà cap sol·licitud si la persona aspirant no consent a la cessió de les seues dades amb el contingut i per a les finalitats indicades en el paràgraf anterior.

Les persones aspirants hauran d'indicar expressament en la sol·licitud de participació si s'oposen o autoritzen a la cessió de dades a altres entitats de l'Administració Pública, en relació amb el seu DNI, domicili, telèfon de contacte, e-mail i nivell de formació, únicament i exclusivament per tal que els puguen fer ofertes d'ocupació en els termes legalment previstos.

Les dades facilitades pels aspirants s'integraran en un fitxer de l'Ajuntament de Vinaròs.

Les persones interessades podran exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigint-se per escrit a l'Ajuntament de Vinaròs, Pl. Parroquial, 12, 12500, Vinaròs.

## 6. ADMISSIÓ

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una Resolució de l'Alcaldia que serà dictada en el termini màxim d'un mes, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de deu dies hàbils als efectes de formular reclamacions i esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió i serà l'Alcaldia qui resoldrà les reclamacions formulades.

En la Resolució per la qual s'aprove definitivament la llista, que es publicarà igualment en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, es determinarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a deu dies hàbils, així com l'ordre de crida.

La dita publicació servirà de notificació als efectes d'impugnacions i recursos.

## 7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, estarà compost pels següents membres:

President/a: Una persona funcionària de carrera designada per l'alcalde president.

Secretari/ària: El de la Corporació o persona funcionària en qui delegue que actuarà a més com a vocal .  
Vocals:

Una persona funcionària pertanyent a l'administració de la Generalitat de conformitat amb l'establert en l'article 57.5 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Dos persones funcionàries de carrera designades per l'alcalde president.

La composició del tribunal inclourà la dels respectius suplents i atindrà a criteris de paritat.

D'acord amb el Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Vinaròs, s'entendrà per composició equilibrada del tribunal quan les persones cada sexe no superen el 60 per cent ni siguen menys del 40 per cent.

El tribunal de selecció ha de vetllar, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, per l'estricta compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

El nomenament com a component d'aquest tribunal es farà en el Decret d'Alcaldia pel qual s'aprove la llista provisional d'admesos i exclosos, i haurà de publicar-se en el Butlletí Oficial de la Província amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

La pertinença als òrgans de selecció és a títol individual i no es pot dur a terme en representació o per compte de ningú.

Podran nomenar-se assessors/es del tribunal per a les diferents proves del procés selectiu. El nomenament haurà de fer-se públic amb el del tribunal.

Els/les vocals del tribunal posseiran igual o superior titulació acadèmica que l'exigida per als llocs de treball oferits.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència de la Secretaria i la Presidència.

El personal component del Tribunal, podrà ser recusat pels aspirants de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal queda autoritzat per a interpretar aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, així com per a resoldre totes les incidències que puguen produir-se.

Contra les resolucions del tribunal, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

El Tribunal tindrà la categoria segona de les previstes a l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, tant respecte a les assistències dels membres del tribunal com dels seus assessors i col·laboradors, que tindran a aquests efectes la mateixa consideració que els vocals.

## 8. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE L'OPOSICIÓ

Les persones aspirants seran convocades en una única crida, excepte casos de força major degudament justificada i apreciada lliurement pel Tribunal. La no presentació, en el moment de ser cridat a qualsevol dels exercicis obligatoris, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, per la qual cosa quedarà exclòs del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants que hagen de realitzar els corresponents exercicis que no puguen realitzar-se conjuntament, s'iniciarà per la lletra que resulte en l'últim sorteig, publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en les proves selectives d'ingrés en l'administració del Govern Valencià.

Una vegada començades les proves, no serà necessària la publicació dels successius anuncis de celebració i resultats dels restants exercicis o de qualsevol decisió que adopte el tribunal que hagen de conèixer els aspirants, i serà suficient amb la publicació en els tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament ([www.vinaros.es](http://www.vinaros.es)).

La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació de 24 hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

El tribunal podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua identitat, per la qual cosa hauran d'anar proveïts del Document Nacional d'Identitat.

## 9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu serà l'oposició i constarà dels següents exercicis:

Primer exercici. Qüestionari tipus test . De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 75 preguntes tipus test, que versaran sobre el temari relacionat en l'Annex d'aquesta convocatòria, amb quatre respostes alternatives, de les quals solament una d'elles serà correcta. Per a la qualificació d'aquest exercici s'utilitzarà la següent fórmula:

$$\text{Nota} = \frac{(A - (E/n-1)) \times 10}{N}$$

On: A=preguntes encertades; E: preguntes contestades erròniament; n: núm. de respostes alternatives; N= Nombre total de preguntes vàlides.

El contingut d'aquesta prova, així com el temps per a realitzar-la, serà determinat pel tribunal, i no podrà ser inferior a 2 hores.

El qüestionari serà elaborat pel tribunal en llengua castellana. No obstant, els aspirants que així ho desitgen podran indicar en la seua sol·licitud d'admissió a proves selectives que se'ls facilite en valencià.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

En el qüestionari figuraran 5 preguntes de reserva, les quals substituiran per el seu ordre correlatiu a aquelles preguntes, que en el seu cas siguen objecte d'anul·lació.

El Tribunal qualificador farà pública la plantilla correctora en la seua electrònica de l'Ajuntament. Les persones participants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a partir del següent a la seua publicació, per a formular al·legacions o reclamacions contra aquesta.

Segon exercici. Desenvolupament del temari. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en el desenvolupament per escrit de dos temes a escollir de tres extrets pel tribunal a l'atzar d'entre els que figuren en l'Annex a aquestes bases en l'apartat de temari específic. El tribunal valorarà la facilitat d'expressió escrita, la claredat, ordre d'idees, l'aportació personal de l'aspirant i la seua capacitat de síntesi. El tribunal podrà determinar que aquest exercici siga llegit en sessió pública per cada aspirant.

El temps màxim per a desenvolupar aquest exercici s'estableix en tres hores.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 20 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo.

Tercer exercici. Coneixements de valencià. Voluntari i no eliminatori.

Constarà de dos parts:

Primera. Respondre un qüestionari tipus test d'un mínim de 20 preguntes sobre aspectes gramaticals del valencià adaptat al nivell MERC corresponent al lloc de treball (C1). Fins a dos punts.

Segona. Una traducció del castellà al valencià. Fins a dos punts.

En el qüestionari tipus test cada pregunta encertada suma 0,1 punts, cada resposta incorrecta descompta 0,05 i les que respostes en blanc, ni sumen ni descompten.

Respecte de la traducció, els errors descompten 0,1 punts, excepte les repeticions, que no es tindran en compte.

L'exercici es qualificarà de 0 a 4 punts.

Quart exercici. Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, en el temps que es fixe pel tribunal (màxim 3 hores), de dos supòsits pràctics plantejats pel tribunal i relacionat amb les funcions a desenvolupar en la plaça convocada.

En aquest exercici es valorara la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Les persones aspirants podran servir-se en la realització de l'exercici dels textos legals, sense anotacions, de què vagen previstos. No es permetrà l'ús de comentaris doctrinals, llibres de consulta, ni formularis.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 20 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques en el Tauler d'Edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i, en el seu cas, en la pàgina web municipal.

La puntuació total de cada opositor serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis.

#### 10. RESULTAT FINAL I CRITERIS DESEMPAT

El tribunal formularà proposta a la corporació de la persona que haja superat el procés selectiu i haja obtingut la major puntuació total, i que prèvia presentació de la documentació exigida en la convocatòria, haja de ser nomenat funcionari/ària de carrera, i la publicarà en el Tauler d'Edictes de la Seu electrònica i en la web municipal.

El nombre d'aspirants aprovats en el procés selectiu NO podrà excedir el nombre de places convocades, sense perjudici del disposat en l'article 61.8, paràgraf segon del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

En cas d'empat, en la puntuació final, es donarà preferència a les persones aspirants que hagen obtingut major puntuació en l'exercici quart (exercici pràctic). En cas de persistir l'empat, es donarà preferència als aspirants que hagen obtingut major puntuació en el segon exercici (temari); si es manté a qui haja obtingut més puntuació en el primer exercici (qüestionari tipus test) i finalment el tercer exercici. En cas de persistir l'empat, es donarà preferència a les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà a qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat. En cas que l'empat es produïska entre persones que no tinguen diversitat funcional s'optarà per la persona de sexe que estiga infrarepresentat en la categoria corresponent de conformitat amb l'establert al Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Vinaròs.

#### 11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

La persona aspirant proposada pel tribunal haurà de presentar davant de l'Ajuntament, en el termini màxim de 10 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aprovats, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases:

Fotocòpia compulsada del DNI

Original o fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons la corresponent convocatòria.

Declaració de no trobar-se sotmès en causa d'incompatibilitat o incapacitat.

Declaració de no haver sigut separat, per expedient disciplinari, de qualsevol Administració o ocupació pública, així com de no trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.

Certificat mèdic oficial.

Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals o una declaració responsable i autorització expressa a l'Ajuntament perquè comprove la seua veracitat.

En el cas de ciutadans d'origen estranger o que tinguessen una altra nacionalitat, han d'aportar, a més a més, certificació negativa de condemnes penals expedit per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguen nacionals respecte als delictes establerts a l'art. 13.5 de la LO 1/1996.

L'acreditació dels coneixements valencià per a les persones que hagen superat les proves es durà a terme conforme el disposat a l'art. 20 del Decret 3/2007, 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.

La persona aspirant proposada, que prèvia presentació de la documentació exigida a la convocatòria, serà nomenat/da funcionari/ària de carrera, haurà d'acatar la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i altre Ordenament Jurídic, i haurà de prendre possessió en el termini d'un mes a

comptar des de la notificació del nomenament, prestant prèviament jurament o promesa, de conformitat amb el qual estableix el RD 707/1979, de 5 d'abril.

El nomenament es publicarà en el BOP de la Província de Castelló.

## 12. BORSA DE TREBALL

Amb les persones que hagen superat almenys el primer exercici, i acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones proposades per a incloure en la Borsa de Treball ordenats per orde de la puntuació total obtinguda, en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i elevarà a l'Alcaldia la proposta de constitució de la Borsa de Treball.

Mitjançant Decret de l'Alcaldia es constituirà la Borsa de Treball.

La creació de la borsa de treball anul·larà les existents amb anterioritat.

El funcionament de la borsa de treball s'estarà al previst en l'Ordre núm. 18/2018, de 19 de juliol de 2018, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat (publicada en el DOGV núm. 8343 (Pàg. 30792), de data 20 de gener de 2018.

El període de vigència d'aquesta borsa de treball serà fins que es constituïska una de nova.

La inclusió en la borsa de treball no garanteix el nomenament per part de l'Ajuntament.

## 13. RECURSOS

Contra les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes, que són definitius en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspèn l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les Bases podrà interposar-se per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

Vinaròs, 6 de març de 2024

L'alcaldeessa-presidenta. M. Dolores Miralles Mir

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

ANNEX:

Temes comuns

TEMA 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis fonamentals. Drets i deures. L'organització territorial de l'Estat.

TEMA 2.- Les comunitats autònomes. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

TEMA 3.- El municipi. L'organització municipal. Les competències municipals. Règim de sessions i acords dels òrgans de Govern local.

TEMA 4.- L'acte administratiu. Concepte, classes i elements. Requisits: La motivació i forma. La notificació. El silenci administratiu.

TEMA 5.- El procediment administratiu: característiques, elements i fases del procediment administratiu. Les persones interessades.

TEMA 6.- Els contractes administratius. Classes i règim jurídic. Especial referència al contracte menor.

TEMA 7.- L'activitat de foment a l'Administració. Les subvencions: regulació i principis. Procediment de concessió i gestió de subvencions.

TEMA 8.- Personal al servei de les entitats locals. Classes i estructura. Drets i deures. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari.

TEMA 9.- Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals. El pressupost de les entitats locals. Fases d'execució de la despesa.

TEMA 10.- La protecció de les dades personals. Regulació legal. Principis de protecció de dades. Dades especialment protegides.

Temari específic:

TEMA 11.- Llei 15/2017, de 10 de novembre, de la Generalitat, de polítiques integrals de joventut (I): l'objecte, àmbit d'aplicació, els principis rectors i directrius de les polítiques de joventut.

TEMA 12: Llei 15/2017, de 10 de novembre, de la Generalitat, de polítiques integrals de joventut (II): drets de la joventut i la coresponsabilitat de les Administracions Públiques en les polítiques de joventut.

TEMA 13.- Organismes estatals i autonòmics competents en matèria de Joventut. Competències dels ens locals en matèria de Joventut.

TEMA 14.- L'Institut Valencià de la Joventut. Estructura, funcions, programes, serveis i òrgans directius.

TEMA 15.- Els col·lectius d'intervenció. La psicologia evolutiva. Característiques i necessitats de l'adolescència i la joventut.

TEMA 16.- Concepte i funció de l'animació sociocultural. Àmbits d'intervenció de l'animació sociocultural. Models d'intervenció.

TEMA 17.- El projecte d'animació. Contingut i fases.

TEMA 18.- L'animador sociocultural. Funcions, tasques i espais d'intervenció. Formació. Modes d'actuació.

TEMA 19.- Serveis i programes d'animació sociocultural. Serveis i programes destinats a la joventut, amb especial referència a la Comunitat Valenciana.

TEMA 20.- Els programes de la UE per als joves: El programa Erasmus+ i les seues principals accions. Organismes europeus dirigits a joves.

TEMA 21.- El treball d'animació juvenil en xarxa. La Xarxa Jove de l'IVAJ: concepte, objectius i estructura.

TEMA 22.- Normativa autonòmica en matèria de formació d'Animació Juvenil. Les Escoles d'Animació Juvenil.

TEMA 23. El perfil del director i del monitor d'activitats juvenils. Àrees d'actuació. La seua formació.

TEMA 24. Els serveis d'informació juvenil: informació, orientació i assessorament juvenil. Organització dels serveis d'informació juvenil. La carta Eryica: carta europea de la informació juvenil.

TEMA 25. Planificació i gestió dels serveis d'informació juvenil. Elaboració i difusió de la informació per a joves.

TEMA 26.- Tractament de la informació i documents en la informació juvenil. La protecció de dades en aquest àmbit. Selecció i tractament de la informació i la documentació en els espais físics i virtuals. Les guies d'informació juvenil.

TEMA 27.- Selecció i anàlisi dels recursos d'informació: Recursos i serveis de vivenda. Recursos i serveis d'ocupació. Recursos de Formació. Recursos per a l'oci i temps lliure. Recursos i serveis d'inserció social. Recursos i serveis de conciliació.

TEMA 28.- Selecció de programes per a joves. Programes d'informació i assessorament. Programes d'emancipació. Programes de projectes i intercanvis juvenils. Programes de formació per a joves.

TEMA 29.- Avaluació en el procés d'informació juvenil. L'avaluació d'activitats formatives. L'avaluació de la gestió de qualitat en els serveis d'informació juvenil.

TEMA 30.- Educació en valors. Programes i experiències d'educació en el temps lliure amb infància i joventut. Catàleg m'importa de l'IVAJ.

TEMA 31.- L'animació sociocultural i l'educació en el temps lliure. Modalitats d'educació. El mitjà educatiu.

TEMA 32.- El joc en l'animació d'oci i temps lliure. Planificació, estructura i organització del joc. Organització dels materials i espais per a l'activitat lúdica.

TEMA 33.- Activitats d'oci i temps lliure en l'entorn natural. Planificació i organització d'activitats d'oci responsable i temps lliure en la naturalesa. Educació ambiental.

TEMA 34.- La prevenció de la violència en la infància, adolescència i joventut. En especial, la prevenció de la violència contra les dones. Estratègies per educar en la diversitat, inclusió, igualtat, interculturalitat, identitat, sostenibilitat i orientació afectivo-sexual.

TEMA 35.- La prevenció de l'assetjament en activitats de temps lliure infantil i juvenil.

TEMA 36.- La promoció de la salut. Prevenció del consum de drogues i altres addiccions, així com altres problemes, en la infància i joventut.

TEMA 37.- Joventut i mobilitat: xarxa d'albergs juvenils, residències i campaments. Els diferents carnets.

TEMA 38.- El carnet Jove. Normativa. Avantatges. Procediment d'expedició i justificació.

TEMA 39.- La participació juvenil. Marc legal. Estructures i models de participació juvenil.

TEMA 40.- La participació juvenil en l'àmbit local. El Pla Jove Municipal i el Fòrum jove. La participació infantil.

TEMA 41.- El voluntariat i la animació sociocultural. L'associacionisme juvenil. Els consells de joventut.

TEMA 42.- Les ciutats amigues de la infància. El consell de la Infància.

TEMA 43.- La intervenció grupal. Creació de grups. Estructura grupal. Cooperació i participació dins dels grups. Àmbit d'intervenció. Paper de l'animador sociocultural com iniciador i dinamitzador dels processos grupals.

TEMA 44.- Tècniques i dinàmiques de grup. Característiques i metodologies d'intervenció. Objectius i metes en els grups. El treball en equip. Les reunions.

TEMA 45.- Les TIC com a ferramenta per a la dinamització i difusió. Possibilitats i estratègies d'ús. Programes de prevenció en l'ús indegut de les TIC per a joves i prevenció de ludopaties.

TEMA 46.- La planificació de l'animació sociocultural i la joventut. Formulació d'objectius, principis de la planificació, tipus de planificació.

TEMA 47.- Els espais i equipaments juvenils. Models de gestió: pública i privada.

TEMA 48.- Treball amb jòvens des dels Serveis Socials.

TEMA 49.- El Pla de Joventut 2022-2024 de Vinaròs. Els espais i equipaments juvenils de Vinaròs. Recursos per a la joventut de Vinaròs.

TEMA 50.- La prevenció de riscos laborals. Normativa. Principis. Les mesures d'emergència Els primers auxilis en l'animació i intervenció sociocultural.»