

Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna

Bases específiques per a la contractació laboral indefinida de places de personal laboral, tècnic o tècnica de joventut (subgrup A2) incloses en l'oferta pública d'ocupació pel torn de promoció interna (exp. 004-0111/2021). [2021/7869]

Mitjançant Decret 202102461, de 15 de juliol de 2021, de la Regidoria Delegació de Personal s'ha resolt el següent:

«Primer. Aprovar les següents bases específiques i corresponent convocatòria: bases específiques per a la contractació laboral indefinida de places de personal laboral, tècnic de joventut (subgrup a2) incloses en l'oferta pública d'ocupació pel torn de promoció interna (exp. 004-0111/2021).

1. Objecte de la convocatòria

Aquests bases específiques tenen per objecte desenvolupar les previsions fetes en les bases generals que han de regir les convocatòries dels processos per a la selecció de les places incloses en les distintes ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna, aprovades mitjançant Decret de data 10 de maig de 2005. Aquests bases van ser publicades en el *Bulletí Oficial de la Província (BOP)* de data 15 de juny de 2005, així com en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)* de data 22 de juny de 2005 (exp. 4-053/2005).

Des de l'aprovació, aquests bases han estat modificades per tal d'ajustar-les a les normes legals posteriors i a la casuística i pràctica administrativa adequada en les següents ocasions:

Data decret de modificació	Expedient	Publicació BOPV	Publicació DOGV
25 de juny de 2007	4-053/2007	11 juliol 2007	8 agost 2007
10 de maig de 2010	4-053/2010	27 maig 2010	26 maig 2010
31 d'octubre de 2011	4-084/2011	15 novembre 2011	8 novembre 2011
27 de gener de 2012	4-084/2011	27 febrer 2012	24 febrer 2012
6 de març de 2018	4-063/2018	5 abril 2018	9 abril 2018

Principalment, l'objecte d'aquests bases específiques és regular el procés selectiu per a la contractació laboral indefinida de les places de personal laboral fix, personal tècnic de joventut, subgrup A2, incloses en l'oferta d'ocupació pública d'aquest Ajuntament.

Les característiques de les places actualment incloses en l'OPO de 2020, són les següents:

Denominació: Tècnic de joventut.

Naturalesa: personal laboral fix (continu i dedicació completa 37,5 h/setmanals)

Grup: equiparat al subgrup A2 (art. 76 TRLEBEP).

Escala: administració especial.

Subescala: serveis especials.

Classe: comeses especials.

Categoria: nivell grau o diplomatur universitari.

Nombre de vacants: una (1 en OPO 2020; BOPV 22.12.2020).

Torn de selecció: torn de promoció interna.

Procediment de selecció: concurs oposició.

En el supòsit de no cobrir la plaça vacant mitjançant el torn de promoció interna, quedarà anul·lada automàticament aquesta convocatòria i es cobrirà immediatament mitjançant el torn lliure. Donat aquest cas, l'Ajuntament aprovarà les bases corresponents que regulen el procés selectiu i tindrà en compte els criteris generals aprovats mitjançant la negociació prèvia que s'ha dut a terme amb els representants sindicals. De la mateixa manera procedirà l'Ajuntament en cas que es produïsquen noves vacants fins a la finalització del procés selectiu per increment de places vacants de les mateixes característiques.

En compliment del Pla d'igualtat entre homes i dones dels empleats al servei d'aquest ajuntament, es declara aquesta convocatòria infrare-

Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna

Bases específicas para la contratación laboral indefinida de plazas de personal laboral, técnico o técnica de juventud (subgrupo A2) incluidas en la oferta pública de empleo por el turno de promoción interna (exp. 004-0111/2021). [2021/7869]

Mediante Decreto 202102461, de 15 de julio de 2021, de la Concejalía Delegación de Personal se ha resuelto lo siguiente:

«Primero. Aprobar las siguientes bases específicas y correspondiente convocatoria: bases específicas para la contratación laboral indefinida de plazas de personal laboral, técnico de juventud (subgrupo A2) incluidas en la oferta pública de empleo por el turno de promoción interna. (exp. 004-0111/2021).

1. Objeto de la convocatoria

Estas bases específicas tienen por objeto desarrollar las previsiones hechas en las bases generales que deben regir las convocatorias de los procesos para la selección de las plazas incluidas en las distintas ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna, aprobadas mediante Decreto de fecha 10 de mayo de 2005. Estas bases se publicaron en el *Boletín Oficial de la Provincia (BOP)* de fecha 15 de junio de 2005, así como en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)* de fecha 22 de junio de 2005 (exp. 4-053/2005).

Desde la aprobación, estas bases han sido modificadas para ajustarlas a las normas legales posteriores y a la casuística y práctica administrativa adecuada en las siguientes ocasiones:

Fecha decreto de modificación	Expediente	Publicación BOPV	Publicación DOGV
25 de junio de 2007	4-053/2007	11 julio 2007	8 agosto 2007
10 de mayo de 2010	4-053/2010	27 mayo 2010	26 mayo 2010
31 de octubre de 2011	4-084/2011	15 noviembre 2011	8 noviembre 2011
27 de enero de 2012	4-084/2011	27 febrero 2012	24 febrero 2012
6 de marzo de 2018	4-063/2018	5 abril 2018	9 abril 2018

Principalmente, el objeto de estas bases específicas es regular el proceso selectivo para la contratación laboral indefinida de las plazas de personal laboral fijo, personal técnico de juventud, subgrupo A2, incluidas en la oferta de empleo público de este Ayuntamiento.

Las características de las plazas actualmente incluidas en la OPE de 2020, son las siguientes:

Denominación: Técnico de juventud.

Naturaleza: personal laboral fijo (continuo y dedicación completa 37,5 h/semanales)

Grupo: Equiparado al subgrupo A2 (art. 76 TRLEBEP).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios especiales.

Clase: Cometidos especiales.

Categoría: Nivel grado o diplomado universitario.

Número de vacantes: Una (1 en OPE 2020; BOPV 22.12.2020).

Turno de selección: Turno de promoción interna.

Procedimiento de selección: concurso-oposición.

En el supuesto de no cubrir la plaza vacante mediante el turno de promoción interna, quedará anulada automáticamente esta convocatoria y se cubrirá inmediatamente mediante el turno libre. Dado este caso, el Ayuntamiento aprobará las bases correspondientes que regulan el proceso selectivo y tendrá en cuenta los criterios generales aprobados mediante la negociación previa que se ha llevado a cabo con los representantes sindicales. Del mismo modo procederá el Ayuntamiento en caso de que se produzcan nuevas vacantes hasta la finalización del proceso selectivo por incremento de plazas vacantes de las mismas características.

En cumplimiento del Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres de los Empleados al servicio de este Ayuntamiento, se declara esta con-



presentada a favor del sexe femení per haver-hi un percentatge inferior de dones en el nombre total del personal tècnic en aquest Ajuntament.

Consegüentment amb això, en cas d'empat en la puntuació final dels aspirants, tindrà preferència la persona del sexe femení. La resta de criteris de desempat establerts en les bases generals seran supletoris d'aquest.

Si escau, es constituirà una borsa de treball seguint les normes i criteris establerts en les bases generals de funcionament i constitució de les borses de treball vigents en el moment de finalització d'aquest procés de selecció.

2. Legislació aplicable

En tot allò no previst en les bases, es d'aplicació el que s'estableix a les bases generals que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a la selecció de les places incloses en les distintes ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna, així com el que estableixen les disposicions esmentades a les referides bases generals i altres normes que hi siguin d'aplicació.

3. Requisits dels aspirants.

Les persones aspirants han de tenir els següents requisits:

– Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies, de les següents titulacions universitàries de diplomatura, grau o superiors, o equivalent: Educació Social, Treball Social, Psicologia, Pedagogia o Magisteri o equivalents.

També s'acceptarà qualsevol titulació universitària igual o superior que estiga avalada per 3 anys d'experiència en l'àmbit de joventut i formació específica de polítiques integrals de joventut i desenvolupament comunitari. L'equivalència serà aportada per l'aspirant.

Per a acreditar l'experiència en l'àmbit de joventut i la formació específica en polítiques integrals de joventut s'estableixen com a criteris, que hauran de justificar-se degudament amb certificats, contractes i altres documents que seran tinguts en compte per aquest ajuntament:

– Haver treballat en administracions o entitats públiques realitzant funcions de planificació, coordinació, organització i avaluació de programes, activitats i serveis dirigits a població entre 12 i 30 anys.

– Haver treballat en entitats privades realitzant funcions de planificació, coordinació, organització i avaluació de programes, activitats i serveis dirigits a població entre 12 i 30 anys.

– Haver realitzat formació en polítiques integrals de joventut: màsters i cursos de postgrau, títols universitaris o cicles formatius que aborden total o sectorialment les polítiques de joventut i les seues metodologies.

– Haver realitzat el curs de direcció d'activitats de temps lliure infantil i juvenil.

– Estar en possessió del certificat de professionalitat d'informació juvenil i qualssevol altres certificats de professionalitat relacionats amb joventut.

– Haver realitzat activitats de voluntariat de forma continuada en associacions juvenils.

Aquesta experiència mínima de 3 anys, que s'integre amb el requisit de titulació per a accedir a aquest procediment, no computarà després com a mèrit en la fase de concurs.

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si escau, l'homologació. Aquest requisit no serà aplicable als aspirants que hagen obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades a l'empared de les disposicions de dret comunitari.

En tot cas, els aspirants han d'aportar l'equivalència per mitjà de certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

– Estar ocupant plaça en propietat com a Funcionari de Carrera o laboral fix de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna i estar enquadrat en el grup professional C, subgrup C1, amb una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari de carrera o laboral fix en el grup, subgrup, escala o categoria indicats, en situació de servei actiu o assimilat.

vocatoria infrarrepresentada a favor del sexo femenino por haber un porcentaje inferior de mujeres en el número total del personal técnico en este Ayuntamiento.

Consecuentemente con esto, en caso de empate en la puntuación final de los aspirantes, tendrá preferencia la persona del sexo femenino. El resto de criterios de desempate establecidos en las bases generales serán supletorios de este.

Si procede, se constituirá una bolsa de trabajo siguiendo las normas y criterios establecidos en las bases generales de funcionamiento y constitución de las bolsas de trabajo vigentes en el momento de finalización de este proceso de selección.

2. Legislación aplicable

En todo lo que no prevén estas bases, se aplicarán las bases generales que deben regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la selección de las plazas incluidas en las distintas ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna, así como lo que establecen las disposiciones mencionadas en las bases generales y otras normas que sean aplicables.

3. Requisitos de los aspirantes.

Las personas aspirantes deben tener los siguientes requisitos:

– Estar en posesión o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias, de las siguientes titulaciones universitarias de diplomatura, grado o superiores, o equivalente: Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía o Magisterio o equivalentes.

También se aceptará cualquier titulación universitaria igual o superior que esté avalada por 3 años de experiencia en el ámbito de juventud y formación específica de políticas integrales de juventud y desarrollo comunitario. La equivalencia será aportada por el aspirante.

Para acreditar la experiencia en el ámbito de juventud y la formación específica en políticas integrales de juventud se establecen como criterios, que tendrán que justificarse debidamente con certificados, contratos y otros documentos que serán tenidos en cuenta por este Ayuntamiento:

– Haber trabajado en administraciones o entidades públicas realizando funciones de planificación, coordinación, organización y evaluación de programas, actividades y servicios dirigidos a población entre 12 y 30 años.

– Haber trabajado en entidades privadas realizando funciones de planificación, coordinación, organización y evaluación de programas, actividades y servicios dirigidos a población entre 12 y 30 años.

– Haber realizado formación en políticas integrales de juventud: másteres y cursos de postgrado, títulos universitarios o ciclos formativos que abordan total o sectorialmente las políticas de juventud y sus metodologías.

– Haber realizado el curso de dirección de actividades de tiempo libre infantil y juvenil.

– Estar en posesión del certificado de profesionalidad de Información Juvenil y cualesquiera otros certificados de profesionalidad relacionados con juventud.

– Haber realizado actividades de voluntariado de forma continuada en asociaciones juveniles.

Esta experiencia mínima de 3 años, que se integra con el requisito de titulación para acceder a este procedimiento, no computará después como mérito en la fase de concurso.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, si procede, la homologación. Este requisito no será aplicable a los aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

En todo caso, los aspirantes deben aportar la equivalencia por medio de certificado expedido a este efecto por la administración competente en cada caso.

– Estar ocupando plaza en propiedad como Funcionario de Carrera o laboral fijo del Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna y estar encuadrado en el Grupo profesional C, Subgrupo C1, con una antigüedad mínima de dos años como funcionario de carrera o laboral fijo en el Grupo, Subgrupo, Escala o Categoría indicados, en situación de servicio activo o asimilado.



– Tindre complits setze anys i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa.

– Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que s'estableix a l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TRLEBEP).

– No patir malaltia, ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, o que les impossibilita.

– No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar complint la sanció ferma d'ocupació i sou del seu lloc de treball com empleat públic.

– No haver sigut condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, conforme al que es disposa en l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'enjudiciament civil.

4. Pagament dels drets d'examen.

Qui vulga participar en les proves d'accés ha de sol·licitar-ho mitjançant la instància corresponent, amb el pagament dels drets de participació en el procés selectiu, tot això de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a la realització de proves selectives d'accés a la funció pública, sense que calga incorporar-hi el justificant de pagament, la qual cosa comprovaran d'ofici els serveis municipals.

El pagament de la taxa de participació en les proves selectives s'ha de fer dins del termini de presentació de sol·licituds. L'aspirant que no pague les taxes, o les pague fora d'eixe termini, serà declarat exclòs de participar en el procés selectiu en les llistes d'aspirants admesos, per entendre que desisteix tàcitament de participar en el procés de selecció.

5. Proves selectives.

El procés selectiu constarà de dues fases: oposició i concurs.

La fase d'oposició serà prèvia a la valoració de la fase de concurs.

A) Oposició.

Els exercicis de la fase d'oposició són els següents:

Primer exercici: (teòricopràctic). De caràcter obligatori i eliminatori.

Aquest exercici consistirà en la superació de 2 proves, una de caràcter teòric i una altra de caràcter pràctic.

La puntuació màxima a obtenir en aquest exercici serà de 45 punts, i serà necessari per a superar-lo una puntuació igual o superior a 22,50 punts, així com haver obtingut la puntuació mínima per a superar cadascuna de les proves en què consisteix l'exercici.

1.A) Prova teòrica: Obligatòria i eliminatòria. Prova tipus test.

Consistirà en una prova de coneixements referida als continguts del programa temari de les bases, a través d'un qüestionari de 50 preguntes tipus test amb 3 respostes alternatives de les quals sols una serà la resposta correcta.

El temps de duració de l'exercici serà determinat pel Tribunal immediatament abans de començar l'exercici segons la dificultat de la prova plantejada.

Les respostes en blanc o incorrectes no penalitzaran ni descomptaran cap puntuació.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 15 punts, i caldrà obtenir-ne un mínim de 5,25 punts per superar-lo.

1.B) Prova pràctica: Obligatòria i eliminatòria.

Consistirà en resoldre per escrit o mitjançant treballs pràctics dos supòsits pràctics a triar entre tres supòsits que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de la prova, amb un nivell de dificultat adequat al nivell de les places convocades i relacionat amb les tasques pròpies de la plaça que es convoca i el temari de la convocatòria.

Per a resoldre els supòsits plantejats, s'utilitzarà l'ordinador personal de cada aspirant, amb els programes d'ofimàtica, gestió documental

– Tener cumplidos dieciséis años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

– Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo que se establece al artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (TRLEBEP).

– No sufrir dolencia, ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el ejercicio de las funciones propias de las plazas convocadas, o que las imposibilita.

– No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar cumpliendo la sanción firme de empleo y sueldo de su puesto de trabajo como empleado público.

– No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo que se dispone en el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

4. Pago de los derechos de examen.

Quien quiera participar en las correspondientes pruebas de acceso, deberá solicitarlo mediante la instancia correspondiente, con el pago de los derechos de participación en el proceso selectivo, todo esto de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la realización de pruebas selectivas de acceso a la función pública, sin que sea necesario incorporar el justificante de pago, lo cual se comprobará de oficio por los servicios municipales.

El pago de la tasa de participación en las pruebas selectivas se tendrá que hacer dentro del plazo de presentación de solicitudes. La persona aspirante que no pague las tasas, o la pague fuera de ese plazo, será declarado excluido de participar en el proceso selectivo en las listas de personas aspirantes admitidas por entender que desiste tácitamente de participar en el proceso de selección.

5. Pruebas selectivas.

El proceso selectivo constará de dos fases: oposición y concurso.

La fase de oposición será previa a la valoración de la fase de concurso.

A) Oposición.

Los ejercicios de la fase de oposición son los siguientes:

Primer ejercicio: (teórico-práctico). De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio consistirá en la superación de 2 pruebas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 45 puntos, y será necesario para superarlo una puntuación igual o superior a 22,50 puntos, así como haber obtenido la puntuación mínima para superar cada una de las pruebas en què consiste el ejercicio.

1.A) Prueba teórica: Obligatòria i eliminatòria. Prova tipus test.

Consistirà en una prova de coneixements referida a los contenidos del programa temario de las bases, a través de un cuestionario de 50 preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas de las cuales solo una será la respuesta correcta.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de empezar el ejercicio según la dificultad de la prueba planteada.

Las respuestas en blanco o incorrectas no penalizarán ni descontarán ninguna puntuación.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 15 puntos, y habrá que obtener un mínimo de 5,25 puntos para superarlo.

1.B) Prueba pràctica: Obligatòria i eliminatòria.

Consistirà en resolver por escrito o mediante trabajos prácticos dos supuestos prácticos a elegir entre tres supuestos que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, con un nivel de dificultad adecuado al nivel de las plazas convocadas y relacionado con las tareas propias de la plaza que se convoca y el temario de la convocatoria. Los supuestos planteados versarán sobre la materia de los temas enumerados en el temario de esta convocatoria.

Para resolver los supuestos planteados, se utilizará el ordenador personal de cada aspirante, con los programas de ofimática, gestión



o gestió d'expedients que siguen necessaris. En eixe cas, no es valorarà cap exercici si no està resolt en suport informàtic.

Igualment, en vista de les característiques de l'exercici proposat, els aspirants podran servir-se en aquesta prova dels textos legals, comentaris doctrinals, llibres de consulta, bases de dades legislatives o de jurisprudència o qualssevol altres publicacions en paper o format digital que puguen utilitzar normalment en l'exercici del seu treball.

Aquesta prova serà avaluada entre 0 i 30 punts, i seran eliminats els aspirants que no obtinguen una puntuació mínima de 10,50 punts.

Segon exercici (valencià). De caràcter obligatori i no eliminatori.

Consistirà en la valoració pel tribunal dels coneixements de valencià dels aspirants, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

La duració serà establida pel tribunal en vista de la dificultat de l'exercici proposat; la dificultat s'adequarà a la categoria i nivell del perfil lingüístic de la plaça que es convoca.

Aquesta prova serà escrita i consistirà en la redacció d'un text proposat pel tribunal qualificador que tindrà relació amb les tasques pròpies de la plaça convocada.

Els exercicis escrits de redacció es valoraran mitjançant els següents criteris:

Valoració gramatical (crèdit de punts: 11,250)

Descomptaran 0,375 punts: errors en accents, dièresis, apostrofacions, contraccions, majúscules, errors de puntuació greus (que afecten la comprensió) o repetitius, etc.

Descomptaran 0,495 punts: Faltes d'ortografia (excepte les valorades en l'apartat anterior), de morfosintaxi i de lèxic.

– Com que hi ha limitació de text, la repetició d'un error comptarà tant voltes com s'haja produït.

Adequació (crèdit de punts: 3,750)

– Es valorarà que la redacció s'ajuste al que es demana.

– Es valoraran els recursos lingüístics emprats.

– Si en la primera part es perden tots els crèdits, la segona no es valorarà.

– Es penalitzarà superar el màxim de paraules escrites. Es descomptaran 0,03 punts per cada paraula que supere el màxim establert.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 15 punts

B) Concurs:

Una vegada acabada la fase d'oposició, tindrà lloc la valoració de la fase de concurs entre els aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

Els mèrits dels aspirants s'han d'enumerar juntament amb la sol·licitud de participació en les proves selectives, i han d'estar referits únicament als mèrits que els aspirants tenen fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licitud de participació en les proves selectives.

Amb independència del que disposen les bases generals que hi siguen aplicables, per no contradir el que determinen aquestes bases específiques, els documents acreditatius dels mèrits de la fase d'oposició els presentaran únicament els aspirants que han superat la fase d'oposició.

A aquest efecte, una vegada finalitzat l'últim exercici eliminatori de la fase d'oposició, juntament amb la publicació de l'anunci de les puntuacions corresponents, als aspirants que continuen en el procediment selectiu per haver superat els exercicis eliminatius se'ls donarà un termini de 5 dies per a aportar els originals o la còpia compulsada dels mèrits enumerats juntament amb la sol·licitud de participació en les proves selectives. En les dependències del Registre d'aquest Ajuntament es farà l'arregle, registre, comprovació i compulsa dels mèrits declarats en el moment de presentació de la sol·licitud d'admissió en el procés i participació en les proves selectives.

Sols es valoraran en la fase de concurs els mèrits degudament acreditats que es corresponguen amb els mèrits enumerats juntament amb la sol·licitud abans esmentada, que es presenten dins del termini de 5 dies abans esmentat, tot això sense perjudici de l'esmena o aclariment d'algun mèrit que siga requerida pel tribunal.

Els mèrits que es valoren en la fase de concurs són els següents:

documental o gestió de expedients que sean necessaris. En ese caso, no se valorará ningún ejercicio si no está resuelto en apoyo informático.

Igualmente, según las características del ejercicio propuesto, los aspirantes podrán servirse en esta prueba de los textos legales, comentarios doctrinales, libros de consulta, bases de datos legislativas o de jurisprudencia o cualesquiera otras publicaciones en papel o formato digital que puedan utilizar normalmente en el ejercicio de su trabajo.

Esta prueba será evaluada entre 0 y 30 puntos, y serán eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 10,50 puntos.

Segundo ejercicio (valenciano). De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la valoración por el tribunal de los conocimientos de valenciano de los aspirantes, relacionados con las funciones propias de la plaza convocada.

La duración será establecida por el tribunal según la dificultad del ejercicio propuesto; la dificultad se adecuará a la categoría y nivel del perfil lingüístico de la plaza que se convoca.

Esta prueba será escrita y consistirá en la redacción de un texto propuesto por el tribunal calificador que tendrá relación con las tareas propias de la plaza convocada.

Los ejercicios escritos de redacción se valorarán mediante los siguientes criterios:

Valoración Gramatical (crédito de puntos: 11,250)

Descontarán 0,375 puntos: errores en acentos, diéresis, apóstrofes, contracciones, mayúsculas, errores de puntuación graves (que afectan la comprensión) o repetitivos, etc.

Descontarán 0,495 puntos: Falta de ortografía (excepto las valoradas en el apartado anterior), de morfosintaxis y de léxico.

– Como hay limitación de texto, la repetición de un error contará tantas veces como se haya producido.

Adecuación (crédito de puntos: 3,750)

– Se valorará que la redacción se ajuste a lo que se pide.

– Se valorarán los recursos lingüísticos empleados.

– Si en la primera parte se pierden todos los créditos, la segunda no se valorará.

– Se penalizará superar el máximo de palabras escritas. Se descontarán 0,03 puntos por cada palabra que supere el máximo establecido.

Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos.

B) Concurso:

Una vez acabada la fase de oposición, tendrá lugar la valoración de la fase de concurso entre los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos de los aspirantes se deben enumerar junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas, y deben estar referidos únicamente a los méritos que los aspirantes tienen hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Con independencia de lo que disponen las bases generales que sean aplicables, para no contradecir lo que determinan estas bases específicas, los documentos acreditativos de los méritos de la fase de oposición los presentarán únicamente los aspirantes que han superado la fase de oposición.

A este efecto, una vez finalizado el último ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, junto con la publicación del anuncio de las puntuaciones correspondientes, a los aspirantes que continúan en el procedimiento selectivo por haber superado los ejercicios eliminatarios se les dará un plazo de cinco días para aportar los originales o la copia compulsada de los méritos enumerados junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas. En las dependencias del Registro de este Ayuntamiento se hará la recogida, registro, comprobación y compulsa de los méritos declarados en el momento de presentación de la solicitud de admisión en el proceso y participación en las pruebas selectivas.

Solo se valorarán en la fase de concurso los méritos debidamente acreditados que se correspondan con los méritos enumerados junto con la solicitud antes mencionada, que se presentan dentro del plazo de cinco días antes mencionado, todo esto sin perjuicio de la enmienda o aclaración de algún mérito que sea requerida por el tribunal.

Los méritos que se valoran en la fase de concurso son los siguientes:



a) Antiguitat: temps de prestació de serveis professionals com a funcionari o contractat laboral en qualsevol administració pública en qualsevol categoria.

b) Experiència en la categoria de la plaça que es convoca: temps de prestació de serveis en places de la mateixa categoria a la de la plaça que es convoca, siga com a interí, comissió de serveis, millora d'ocupació o qualsevol altra forma de provisió. És a dir, places de personal tècnic de joventut, subgrup A2.

c) Experiència en llocs superiors als de la categoria de la plaça que es convoca: temps de prestació de serveis en places de superior categoria a la de la plaça que es convoca, siga com a interí, comissió de serveis, millora d'ocupació o qualsevol altra forma de provisió. És a dir, places de personal tècnic de joventut, subgrup A1.

d) Participació en altres proves selectives a places a les que es promociona: Per la superació de tot o part de processos selectius anteriors, siga en propietat o per a formació d'una borsa de treball de places de la mateixa categoria i naturalesa a la convocada.

e) Titulacions complementàries: es valorarà estar en possessió de les titulacions que s'indiquen seguidament que siguin diferents a les que es presenta com a requisit d'accés. Sols es valorarà la titulació superior acreditada.

f) Coneixements de valencià: únicament seran avaluablels els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escola Oficial d'Idiomes, Universitats o altres organismes oficials amb la deguda acreditació de l'equivalència. Sols es valorarà la certificació superior acreditada.

g) Altres mèrits: Es valorarà de forma separada aquest apartat atenent als següents criteris:

1. Treballs per compte propi o alié com a personal tècnic de joventut.
2. Coneixement de llengües o idiomes comunitàries.
3. Diversitat funcional.

h) Cursos: es valorarà l'assistència i/o aprofitament a cursos amb certificat acreditatiu exprés, sempre que tinguen una relació estreta amb les activitats, coneixements i/o experiència pròpies de la plaça convocada, i estiga reflectida de manera expressa la seua duració en hores lectives. Igualment, en compliment del Pla d'Igualtat es valorarà la formació en matèria de gènere i igualtat.

a) Antigüedad: tiempo de prestación de servicios profesionales como funcionario o contratado laboral en cualquier administración pública en cualquier categoría.

b) Experiencia en la categoría de la plaza que se convoca: tiempo de prestación de servicios en plazas de la misma categoría a la de la plaza que se convoca, sea como interino, comisión de servicios, mejora de empleo o cualquier otra forma de provisión. Es decir, plazas de personal técnico de juventud, subgrupo A2.

c) Experiencia en puestos superiores a los de la categoría de la plaza que se convoca: tiempo de prestación de servicios en plazas de superior categoría a la de la plaza que se convoca, sea como interino, comisión de servicios, mejora de empleo o cualquier otra forma de provisión. Es decir, plazas de personal técnico de juventud, subgrupo A1.

d) Participación en otras pruebas selectivas en plazas a las que se promociona: Por la superación de todo o parte de procesos selectivos anteriores, sea en propiedad o para formación de una bolsa de trabajo de plazas de la misma categoría y naturaleza a la convocada.

e) Titulaciones complementarias: se valorará estar en posesión de las titulaciones que se indican seguidamente que sean diferentes a las que se presenta como requisito de acceso. Solo se valorará la titulación superior acreditada.

f) Conocimientos de valenciano: únicamente serán evaluables los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escuela Oficial de Idiomas, Universidades u otros organismos oficiales con la debida acreditación de la equivalencia. Solo se valorará la certificación superior acreditada.

g) Otros méritos: Se valorará de forma separada este apartado atendiendo a los siguientes criterios:

1. Trabajos por cuenta propia o ajeno como personal técnico de juventud.
2. Conocimiento de lenguas o idiomas comunitarias.
3. Diversidad funcional.

h) Cursos: se valorará la asistencia y/o aprovechamiento a cursos con certificado acreditativo expreso, siempre que tengan una relación estrecha con las actividades, conocimientos y/o experiencia propias de la plaza convocada, y esté reflejada de manera expresa su duración en horas lectivas. Igualmente, en cumplimiento del Plan de Igualdad se valorará la formación en materia de género e igualdad.

Mèrits a valorar	Puntuació màxima	Valoració
a) Antiguitat	5 punts	0,025 punts per cada mes de serveis com a funcionari o contractat laboral en qualsevol administració pública en qualsevol categoria
b) Experiència en la categoria de la plaça convocada	8,75 punts	0,25 punts per cada mes de serveis en places de la mateixa categoria a la de la plaça que es convoca, siga com a interí, comissió de serveis, millora d'ocupació o qualsevol altra forma de provisió.
c) Experiència en llocs superiors	3,75 punts	0,10 punts per cada mes de serveis en places de superior categoria a la de la plaça que es convoca, siga com a interí, comissió de serveis, millora d'ocupació o qualsevol altra forma de provisió.
d) Participació en altres proves selectives a places a les que es promociona	5 punts	Per haver superat en altra ocasió tot el procés selectiu en propietat: 5,00 punts Per haver superat el 1r exercici d'un procés selectiu en propietat o tot el procés selectiu per la formació d'una borsa de treball: 2,5 punt
e) Titulacions diferents a les que es presenta com a requisit d'accés.	5 punts	Diplomatura: 4,375 punts Grau universitari, llicenciat, màster universitari, doctorat: 5,00 punts Es comptarà la titulació superior acreditada.
f) Valencià	5 punts	Oral / Nivell A2 del MCER: 1,25 punts Elemental / Nivell B1 del MCER: 2,50 punts — / Nivell B2 del MCER: 3,125 punts Mitjà / Nivell C1 del MCER: 3,75 punts Llenguatge administratiu / sense equivalència del MCER: 4,375 punts Superior / Nivell C2 del MCER: 5,00 punts Es comptarà el certificat superior acreditat.

<i>Mèrits a valorar</i>	<i>Puntuació màxima</i>	<i>Valoració</i>
g) Altres mèrits	2,5 punt	1. Habilitació per a treballs d'advocat: 0,50 punts. 2. Treball per compte propi o alié com a personal tècnic de joventut: Per cada mes complet de treball 0,02 punts fins un màxim de 0.60 punts. 3. Coneixement de llengües reconegudes d'àmbit comunitari: Es valoraran cada nivell del marc europeu segons la següent taula d'equivalències: Nivell Bàsic = Nivell A2 del MCER 0,250 punts Nivell Intermedi = Nivell B1 del MCER 0,375 punts Nivell Avançat = Nivell B2 del MCER 0,500 punts Nivell C1 = Nivell C1 del MCER 0,625 punts Nivell C2 = Nivell C2 del MCER 0,750 punts Es comptarà el certificat superior de cada llengua acreditada. 4. Diversitat funcional: Diversitat superior al 33 % 0,30 punts. Diversitat superior al 66 % 0,60 punts.
h) Cursos	5 punts	0,0625 punts per hora de curs o acció formativa.
Puntuació màxima	40 punts	40 % del total possible (60 oposició – 40 concurs)

* * * * *

<i>Méritos a valorar</i>	<i>Puntuación máxima</i>	<i>Valoración</i>
a) Antigüedad	5 puntos	0,025 puntos por cada mes de servicios como funcionario o contratado laboral en cualquier administración pública en cualquier categoría
b) Experiencia en la categoría de la plaza convocada	8,75 puntos	0,25 puntos por cada mes de servicios en plazas de la misma categoría a la de la plaza que se convoca, sea como interino, comisión de servicios, mejora de empleo o cualquier otra forma de provisión.
c) Experiencia en puestos superiores	3,75 puntos	0,10 puntos por cada mes de servicios en plazas de superior categoría a la de la plaza que se convoca, sea como interino, comisión de servicios, mejora de empleo o cualquier otra forma de provisión.
d) Participación en otras pruebas selectivas en plazas a las que se promociona	5 puntos	Por haber superado en otra ocasión todo el proceso selectivo en propiedad: 5,00 puntos Por haber superado el 1º ejercicio de un proceso selectivo en propiedad o todo el proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo: 2,5 puntos
e) Titulaciones diferentes a las que se presenta como requisito de acceso.	5 puntos	Diplomatura: 4,375 puntos Grado universitario, licenciado, máster universitario, doctorado: 5,00 puntos Se contará la titulación superior acreditada.
f) Valenciano	5 puntos	Oral / Nivel A2 del MCER: 1,25 puntos Elemental / Nivel B1 del MCER: 2,50 puntos — / Nivel B2 del MCER: 3,125 puntos Medio / Nivel C1 del MCER: 3,75 puntos Lenguaje administrativo / sin equivalencia del MCER: 4,375 puntos Superior / Nivel C2 del MCER: 5,00 puntos Se contará el certificado superior acreditado.
g) Otros méritos	2,5 puntos	1. Habilitación para trabajos de abogado: 0,50 puntos. 2. Trabajo por cuenta propia o ajena como personal técnico de juventud: Por cada mes completo de trabajo 0,02 puntos hasta un máximo de 0.60 puntos. 3. Conocimiento de lenguas reconocidas de ámbito comunitario: Se valorarán cada nivel del marco europeo según la siguiente tabla de equivalencias: Nivel Básico = Nivel A2 del MCER 0,250 puntos Nivel Intermedio = Nivel B1 del MCER 0,375 puntos Nivel Avanzado = Nivel B2 del MCER 0,500 puntos Nivel C1 = Nivel C1 del MCER 0,625 puntos Nivel C2 = Nivel C2 del MCER 0,750 puntos Se contará el certificado superior de cada lengua acreditada. 4. Diversidad funcional: Diversidad superior al 33 % 0,30 puntos. Diversidad superior al 66 % 0,60 puntos.
h) Cursos	5 puntos	0,0625 puntos por hora de curso o acción formativa.
Puntuación máxima	40 puntos	40 % del total posible (60 oposición – 40 concurso)

Acreditacions: Per a la valoració dels mèrits referits hauran d'acreditar-se en la forma que a continuació es detalla:

Els apartats a) b) i c), s'acreditarà mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'administració on s'hagen prestat els serveis, que es detallarà per mesos complets de serveis prestats.

Acreditaciones: para valorar los méritos referidos deben acreditarse en la forma que a continuación se detalla:

Los apartados a) b) y c), se acreditará mediante certificado expedido por el órgano competente de la administración donde se hayan prestado los servicios, que se detallará por meses completos de servicios prestados.



d) Participació en altres proves selectives a places a les que es promou: mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'administració en el que es facen constar el detall de l'apartat de les bases que regulen els exercicis de la convocatòria, i si fa el cas, el concurs de mèrits, proves selectives realitzades per l'aspirant i puntuació en cada exercici realitzat, així com la naturalesa de les proves selectives per tal d'acreditar si es tracta de proves selectives per a la provisió en propietat o contractació laboral indefinida, o si pel contrari es tracta de proves selectives per tal de formar borses de treball.

e) Titulacions: mitjançant l'aportació d'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per l'organisme públic competent.

f) Coneixements de valencià: mitjançant l'aportació de l'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o altres organismes oficials, si fa el cas, original o còpia compulsada del títol equivalent, sempre que per part de l'aspirant s'acredite l'equivalència per organisme competent.

g) Altres mèrits: segons el que es determina en els següents numerals:

1. Treball per compte propi o alié com a personal tècnic de joventut: còpia del contracte de treball o altre document acreditatiu, tots dos acompanyats del document de temps i períodes de cotitzacions a la seguretat social en els grups de cotització 01 o 02.

2. Coneixement de llengües comunitàries: els idiomes comunitaris s'acreditaran mitjançant l'aportació de l'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per l'escola oficial d'idiomes, universitats o altres organismes oficials, si és el cas, original o còpia compulsada del títol equivalent, sempre que l'aspirant n'acredite l'equivalència per organisme competent.

3. Diversitat funcional: certificat emes per l'organisme competent en el que s'acredite el grau de diversitat funcional.

h) Cursos: la realització de cursos s'acreditarà a través de certificats o diplomes, i es valorarà únicament si van ser organitzats o convocats per universitats, instituts o escoles oficials de formació de funcionaris, i altres entitats o centres docents públics o privats dels previstos en la Llei orgànica 8/1985, de 13 de juliol, reguladora del dret a l'educació, quan hagen sigut homologats pels instituts o escoles oficials de formació de funcionaris o per la universitat, o estiguen inclosos dins del marc dels plans de formació contínua de les administracions públiques. No es podran valorar ni es tindran en compte aquells cursos en què no s'expressa la duració en hores lectives.

6. Programa de temes

Matèries comunes

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La seua protecció. El recurs d'ampara. El Defensor del Poble. La Corona en la Constitució Espanyola. Les Corts Generals. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. El Govern i l'Administració, Relacions entre el Govern i les Corts Generals. El poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. El Consell General del Poder Judicial.

Tema 3. Organització territorial de l'Estat. Els Estatuts d'Autonomia. El seu significat. Especial referència a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Principis generals i la seua organització.

Tema 4. Fonts del dret públic. La Llei: concepte, caràcters, classes. Normes del Govern amb força de Llei. El Reglament: les seues classes. Altres fonts del dret administratiu. Els tractats internacionals.

Tema 5. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Fases del procediment administratiu. Terminació del procediment: el règim del silenci administratiu. El desistiment, la renúncia, la caducitat. L'execució forçosa dels actes administratius.

Tema 6. Els recursos administratius. Classes: recurs d'alçada, recurs de reposició i recurs de revisió. El recurs contenciós administratiu.

Tema 7. Règim local espanyol. Principis constitucionals. La Província en el règim local. Organització provincial. Competències.

Tema 8. El Municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Consideració especial del veí. Informació i participació

d) Participación en otras pruebas selectivas en plazas a las que se promueve: Mediante certificado expedido por el órgano competente de la administración en el que se hagan constar el detalle del apartado de las bases que regulan los ejercicios de la convocatoria, y si es el caso, el concurso de méritos, pruebas selectivas realizadas por el aspirante y puntuación en cada ejercicio realizado, así como la naturaleza de las pruebas selectivas para acreditar si se trata de pruebas selectivas para la provisión en propiedad o contratación laboral indefinida, o si por el contrario se trata de pruebas selectivas para formar bolsas de trabajo.

e) Titulaciones: mediante la aportación de original o copia debidamente compulsada o electrònica autèntica del título expedido por el organismo público competente.

f) Conocimientos de valenciano: mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada o electrònica autèntica del título expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià u otros organismos oficiales, si es el caso, original o copia compulsada del título equivalente, siempre que el aspirante acredite la equivalencia por organismo competente.

g) Otros méritos: según lo que se determina en los siguientes numerals:

1. Trabajo por cuenta propia o ajena como personal técnico de juventud: copia del contrato de trabajo u otro documento acreditativo, ambos acompañados del documento de tiempo y periodos de cotizaciones a la seguridad social en los grupos de cotización 01 o 02.

2. Conocimiento de lenguas comunitarias: los idiomas comunitarios se acreditarán mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada o electrònica autèntica del título expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, universidades u otros organismos oficiales, si es el caso, original o copia compulsada del título equivalente, siempre que el aspirante acredite la equivalencia por organismo competente.

3. Diversidad funcional: certificado emitido por el organismo competente en el que se acredite el grado de diversidad funcional.

h) Cursos: la realización de cursos se acreditará a través de certificados o diplomas, y se valorará únicamente si fueron organizados o convocados por universidades, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los previstos en la Ley orgánica 8/1985, de 13 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando hayan sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la universidad, o estén incluidos dentro del marco de los planes de formación continua de las administraciones públicas. No se podrán valorar ni se tendrán en cuenta aquellos cursos en que no se exprese la duración en horas lectivas.

6. Programa de temas

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su protección. El recurso de amparo. El Defensor del Pueblo. La Corona en la Constitución Española. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. El Gobierno y la Administración, Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Principios generales y su organización.

Tema 4. Fuentes del derecho público. La Ley: concepto, caracteres, clases. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo. Los tratados internacionales.

Tema 5. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento, la renuncia, la caducidad. La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 6. Los recursos administrativos. Clases: recurso de alzada, recurso de reposición y recurso de revisión. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 7. Régimen local español. Principios constitucionales. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y



ciutadana. Organització municipal. Competències. Municipis de gran població.

Tema 9. Personal al servei de l'Administració Local. La funció pública local i la seua organització. Drets i deures dels empleats públics locals. Carrera administrativa i retribucions. Incompatibilitats. Règim disciplinari.

Tema 10. Els contractes en les administracions locals: principis generals i especialitats en relació amb el règim general de la contractació de les administracions públiques. Les atribucions dels òrgans de les Corporacions Locals en matèria de contractació. Extinció dels contractes, garanties i responsabilitat.

Tema 11. Les formes d'activitat de les Entitats Locals. La intervenció administrativa en l'activitat privada. El servei públic en l'esfera local. Les subvencions.

Tema 12. Els Pressupostos Locals: concepte, principis i estructura.

Matèries específiques

Tema 13. Marc normatiu en matèria Joventut. La Llei 15/2017, de 10 de novembre, de la

Generalitat, de polítiques integrals de joventut. Principis rectors i directrius de les polítiques de joventut. Drets de la joventut. Coresponsabilitat de les administracions públiques en les polítiques de joventut.

Tema 14. L'Institut Valencià de la Joventut. Funcions, estructura i organització. Els Consells de la Joventut de la Comunitat Valenciana. Composició i funcions. Ells consells locals i territorials de joventut. Composició i funcions.

Tema 15. Estratègia valenciana de joventut. Elaboració, execució i seguiment. Avaluació d'impacte. Competències dels Ajuntaments en matèria de joventut. Professionals de la joventut. Recursos i serveis per a la joventut. Xarxes i Escoles. Carnet jove.

Tema 16. Inspecció en matèria de joventut. Infraccions en matèria de joventut. Sancions en matèria de joventut. Responsables i procediments.

Tema 17. La protecció de la infància i l'adolescència. Competència de les entitats locals. Prevenció de la marginació infantil.

Tema 18. Llei orgànica 8/2015, de 22 de juliol, de Modificació del Sistema de Protecció a la Infància i Adolescència. Llei 26/2015, de 28 de juliol, de Modificació del Sistema de Protecció a la Infància i Adolescència. Llei 12/2008, de 3 de juliol, de la Generalitat Valenciana, de Protecció Integral de la Infància i l'Adolescència de la Comunitat Valenciana. Decret 62/2012, de 13 d'abril, del Consell, pel qual es regulen els òrgans territorials de coordinació en l'àmbit de la protecció de les persones menors d'edat a la Comunitat Valenciana.

Tema 19. Desenvolupament i intervenció comunitària: Conceptes fonamentals. Factors estructurals, contextos, àmbits i sectors d'intervenció. Procés d'intervenció comunitària. Desenvolupament de projectes d'intervenció comunitària: Anàlisi d'estructures comunitàries. La participació ciutadana. L'associacionisme i els seus models.

Tema 20. Instruments metodològics per a la planificació de projectes de grup. Necessitats especials amb col·lectius específics. Tècniques i mètodes específics d'animació en el desenvolupament comunitari. Animació juvenil, sociocultural i educació d'adults. Elements d'avaluació.

Tema 21. Recursos de desenvolupament comunitari: Recursos socioeconòmics i comunitaris; recursos etnogràfics i històrics; recursos d'expressió gràfica i de comunicació. Tipologia i característiques. La seua aplicació en el desenvolupament comunitari.

Tema 22. L'animació juvenil com a factor generador de valors socials i culturals: Desenvolupament de projectes d'animació cultural juvenil: Instruments metodològics per a la planificació de projectes de grup.

Tema 23. Tècniques i mètodes específics d'animació juvenil en el camp cultural. Models d'intervenció. La investigació de recursos. Elements d'avaluació. Recursos d'animació cultural juvenil: Les arts escèniques. Les arts plàstiques. Llenguatges i mitjans audiovisuals. Arts literàries. Ciència i tecnologia. Valor sociocultural i el seu ús.

Tema 24. Organització dels recursos d'intervenció: esdeveniments, tallers i altres formes d'acostament juvenil a la cultura i creativitat. Passos previs. Recursos humans. Voluntaris, «amateurs» i professionals. Recursos materials.

participación ciutadana. Organización municipal. Competencias. Municipios de gran población.

Tema 9. Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Carrera administrativa y retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 10. Los contratos en las administraciones locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las administraciones públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación. Extinción de los contratos, garantías y responsabilidad.

Tema 11. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El servicio público en la esfera local. Las subvenciones.

Tema 12. Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura.

Materias específicas

Tema 13. Marco normativo en materia Juventud. La Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la

Generalitat, de Políticas integrales de juventud. Principios rectoros y directrices de las políticas de juventud. Derechos de la juventud. Corresponsabilidad de las administraciones públicas en las políticas de juventud.

Tema 14. El Instituto Valenciano de la Juventud. Funciones, estructura y organización. Los Consejos de la Juventud de la Comunidad Valenciana. Composición y funciones. Los consejos locales y territoriales de juventud. Composición y funciones.

Tema 15. Estrategia valenciana de juventud. Elaboración, ejecución y seguimiento. Evaluación de impacto. Competencias de los Ayuntamientos en materia de juventud. Profesionales de la juventud. Recursos y servicios para la juventud. Redes y Escuelas. Carnet joven.

Tema 16. Inspección en materia de juventud. Infracciones en materia de juventud. Sanciones en materia de juventud. Responsables y procedimientos.

Tema 17. La protección de la infancia y la adolescencia. Competencia de las entidades locales. Prevención de la marginación infantil.

Tema 18. Ley orgánica 8/2015, de 22 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y Adolescencia. Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y Adolescencia. Ley 12/2008, de 3 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad Valenciana. Decreto 62/2012, de 13 de abril, del Consell, por el cual se regulan los órganos territoriales de coordinación en el ámbito de la protección de las personas menores de edad en la Comunidad Valenciana.

Tema 19. Desarrollo e intervención comunitaria: Conceptos fundamentales. Factores estructurales, contextos, ámbitos y sectores de intervención. Proceso de intervención comunitaria. Desarrollo de proyectos de intervención comunitaria: Análisis de estructuras comunitarias. La participación ciudadana. El asociacionismo y sus modelos.

Tema 20. Instrumentos metodológicos para la planificación de proyectos de grupo. Necesidades especiales con colectivos específicos. Técnicas y métodos específicos de animación en el desarrollo comunitario. Animación juvenil, sociocultural y educación de adultos. Elementos de evaluación.

Tema 21. Recursos de desarrollo comunitario: Recursos socioeconómicos y comunitarios; recursos etnográficos e históricos; recursos de expresión gráfica y de comunicación. Tipología y características. Su aplicación en el desarrollo comunitario.

Tema 22. La animación juvenil como factor generador de valores sociales y culturales: Desarrollo de proyectos de animación cultural juvenil: Instrumentos metodológicos para la planificación de proyectos de grupo.

Tema 23. Técnicas y métodos específicos de animación juvenil en el campo cultural. Modelos de intervención. La investigación de recursos. Elementos de evaluación. Recursos de animación cultural juvenil: Las artes escénicas. Las artes plásticas. Lenguajes y medios audiovisuales. Artes literarias. Ciencia y tecnología. Valor sociocultural y su uso.

Tema 24. Organización de los recursos de intervención: acontecimientos, talleres y otras formas de acercamiento juvenil a la cultura y creatividad. Pasos previos. Recursos humanos. Voluntarios, «amateurs» y profesionales. Recursos materiales.



Tema 25. Pedagogia de l'oci juvenil i la utilització del temps lliure: Oci juvenil i valors. Valors dominants i valors col·lectius. El tècnic de joventut com a generador de valors i actituds d'aprofitament de l'oci. Desenvolupament de projectes d'oci juvenil i temps lliure: Instruments metodològics per a la planificació de projectes de grup. Necessitats especials en el camp de l'oci amb col·lectius específics.

Tema 26. Tècniques i mètodes específics d'intervenció en el camp de l'oci juvenil i temps lliure. Recursos d'oci juvenil i temps lliure: Festes i jocs. Recursos lúdics i desenvolupament personal. Tipologia i característiques. Valor sociocultural i ús. Centres de recursos lúdics. La ludoteca.

Tema 27. La naturalesa i l'entorn: recurs i objecte d'animació. Activitats en la naturalesa. Activitats esportives i paraesportives. Valor sociocultural i el seu ús. Altres recursos d'oci i temps lliure: tecnologia, vida social, etc.

Tema 28. Organització dels recursos: programes d'activitats i centres de recursos. Passos previs. Recursos humans. Recursos materials.

Tema 29. Animació juvenil i dinàmica de grups: L'animació com a educació no formal: Concepte i evolució del temps lliure. Objectius i modalitats de l'animació juvenil. La pedagogia social com a instrument d'intervenció juvenil. Pedagogia de l'oci. Camps d'intervenció.

Tema 30. Fonaments de psicologia i sociologia aplicats a l'animació juvenil: Desenvolupament evolutiu. Característiques de les diferents etapes en relació amb la participació. Bases de la personalitat. Psicologia del grup. Individu i grup. Grup de pertinença i grup de referència.

Tema 31. Sociologia de l'oci juvenil, temps lliure, turisme i esport. Qualitat de vida i desenvolupament personal. Necessitats personals i socials.

Tema 32. Models d'intervenció i animació juvenil. El projecte com a eix de la intervenció juvenil. Fases i elements del projecte. Intervenció en canvi d'actituds i motivació. Tractament de la diversitat.

Tema 33. El tècnic de joventut com a instrument d'animació juvenil: la figura de l'animador juvenil: models i situacions de treball: Estils d'animador. Aptituds i actituds de l'animador. Dinàmica i dinamització de grups: El grup. «Rols» tipus. Tipus de lideratge. La comunicació en el si del grup. Cooperació i competència en el si del grup.

Tema 34. Tècniques de comunicació. Models i estils de comunicació. Utilització del llenguatge oral i de l'escrit en la pràctica de l'animació. Utilització del llenguatge icònic i del llenguatge audiovisual en la pràctica de l'animació.

Tema 35. Dinamització de grups. L'organització i el repartiment de tasques. Cooperació i confiança en el grup. Estimulació de la creativitat. Mètodes i procediments. Resolució de conflictes individuals i grupals. Anàlisi transaccional. Negociació. Mètodes i procediments. El procés de presa de decisions. Tècniques de recollida de dades. Aplicació de les tècniques d'investigació social al treball amb grups. Sociometria bàsica.

Tema 36. Metodologia de la intervenció social en la joventut. Models i programes d'intervenció social juvenil. Organització dels serveis i empreses d'intervenció juvenil. Models d'intervenció social juvenil: tipus, característiques i processos d'intervenció.

Tema 37. La programació de la intervenció social juvenil: Models; aspectes teòrics i aspectes pràctics. Tipus de planificació; de la planificació normativa a la planificació estratègica. Programació per objectius, programació per necessitats i altres maneres de programar.

Tema 38. L'avaluació de la intervenció social juvenil: Models; aspectes teòrics i aspectes pràctics. Tipus. Relació entre programació i avaluació. Característiques i relació amb els valors socioculturals.

Tema 39. Instruments per a la intervenció social juvenil. L'observació. La recopilació documental. Definició i selecció d'instruments i elements d'avaluació. El procés de presa de decisions. Altres instruments de la intervenció: investigació-acció, aspectes teòrics i el procés d'investigació-acció.

Tema 40. Formació i orientació laboral: Legislació i relacions laborals: Dret laboral: normes fonamentals. La relació laboral. Modalitats

Tema 25. Pedagogía del ocio juvenil y la utilización del tiempo libre: Ocio juvenil y valores. Valores dominantes y valores colectivos. El técnico de juventud como generador de valores y actitudes de aprovechamiento del ocio. Desarrollo de proyectos de ocio juvenil y tiempo libre: Instrumentos metodológicos para la planificación de proyectos de grupo. Necesidades especiales en el campo del ocio con colectivos específicos.

Tema 26. Técnicas y métodos específicos de intervención en el campo del ocio juvenil y tiempo libre. Recursos de ocio juvenil y tiempo libre: Fiestas y juegos. Recursos lúdicos y desarrollo personal. Tipología y características. Valor sociocultural y uso. Centros de recursos lúdicos. La ludoteca.

Tema 27. La naturaleza y el entorno: recurso y objeto de animación. Actividades en la naturaleza. Actividades deportivas y para-deportivas. Valor sociocultural y su uso. Otros recursos de ocio y tiempo libre: tecnología, vida social, etc.

Tema 28. Organización de los recursos: programas de actividades y centros de recursos. Pasos previos. Recursos humanos. Recursos materiales.

Tema 29. Animación juvenil y dinámica de grupos: La animación como educación no formal: Concepto y evolución del tiempo libre. Objetivos y modalidades de la animación juvenil. La pedagogía social como instrumento de intervención juvenil. Pedagogía del ocio. Camps de intervenció.

Tema 30. Fundamentos de psicología y sociología aplicados a la animación juvenil: Desarrollo evolutivo. Características de las diferentes etapas en relación con la participación. Bases de la personalidad. Psicología del grupo. Individuo y grupo. Grupo de pertenencia y grupo de referencia.

Tema 31. Sociología del ocio juvenil, tiempo libre, turismo y deporte. Calidad de vida y desarrollo personal. Necesidades personales y sociales.

Tema 32. Modelos de intervención y animación juvenil. El proyecto como eje de la intervención juvenil. Fases y elementos del proyecto. Intervención en cambio de actitudes y motivación. Tratamiento de la diversidad.

Tema 33. El técnico de juventud como instrumento de animación juvenil: la figura del animador juvenil: modelos y situaciones de trabajo: Estilos de animador. Aptitudes y actitudes del animador. Dinámica y dinamización de grupos: El grupo. «Roles» tipos. Tipo de liderazgo. La comunicación en el seno del grupo. Cooperación y competencia en el seno del grupo.

Tema 34. Técnicas de comunicación. Modelos y estilos de comunicación. Utilización del lenguaje oral y del escrito en la práctica de la animación. Utilización del lenguaje icónico y del lenguaje audiovisual en la práctica de la animación.

Tema 35. Dinamización de grupos. La organización y el reparto de tareas. Cooperación y confianza en el grupo. Estimulación de la creatividad. Métodos y procedimientos. Resolución de conflictos individuales y grupales. Análisis transaccional. Negociación. Métodos y procedimientos. El proceso de toma de decisiones. Técnicas de recogida de datos. Aplicación de las técnicas de investigación social al trabajo con grupos. Sociometría básica.

Tema 36. Metodología de la intervención social en la juventud. Modelos y programas de intervención social juvenil. Organización de los servicios y empresas de intervención juvenil. Modelos de intervención social juvenil: tipo, características y procesos de intervención.

Tema 37. La programación de la intervención social juvenil: Modelos; aspectos teóricos y aspectos prácticos. Tipo de planificación; de la planificación normativa a la planificación estratégica. Programación por objetivos, programación por necesidades y otras maneras de programar.

Tema 38. La evaluación de la intervención social juvenil: Modelos; aspectos teóricos y aspectos prácticos. Tipo. Relación entre programación y evaluación. Características y relación con los valores socioculturales.

Tema 39. Instrumentos para la intervención social juvenil. La observación. La recopilación documental. Definición y selección de instrumentos y elementos de evaluación. El proceso de toma de decisiones. Otros instrumentos de la intervención: investigación-acción, aspectos teóricos y el proceso de investigación-acción.

Tema 40. Formación y orientación laboral: Legislación y relaciones laborales: Derecho laboral: normas fundamentales. La relación laboral.



de contractació, salaris i incentius Suspensió i extinció del contracte. Seguretat social i altres prestacions.

Tema 41. Orientació i inserció sociolaboral: El mercat laboral. Estructura. Perspectives de l'entorn. El procés de cerca d'ocupació: fonts d'informació, mecanismes d'oferta-demanda, procediments i tècniques. Iniciatives per al treball per compte propi. Tràmits i recursos de constitució de petites empreses.

Tema 42. Recursos d'acte-orientació professional. Anàlisi i avaluació del propi potencial professional i dels interessos personals. La superació d'hàbits socials discriminatoris. Elaboració d'itineraris formatius i/o professionals. La presa de decisions.

Tema 43. Organització de projectes d'intervenció social juvenil: Aplicació de tècniques d'investigació social en l'estudi de l'entorn assignat. Elaboració d'instruments de recollida d'informació. Anàlisi de la informació. Detecció de necessitats i models d'intervenció. Elaboració de la programació. Estudi dels components i coherència interna.

Tema 44. Organització dels recursos d'intervenció social juvenil: recursos humans i materials. Organització d'espais d'oferta de recursos. Gestió econòmic-administrativa dels recursos humans i materials. Generació de recursos no previstos. Adaptacions a situacions específiques: etapa evolutiva, inadaptació social, discapacitat, discriminació.

Tema 45. Dinamització de projectes i activitats d'intervenció social juvenil: Preparació dels materials de l'activitat, segons les seues característiques. Preparació dels espais de l'activitat, segons les seues característiques. Utilització dels mitjans tècnics. Desenvolupament i seguiment de les activitats, segons les seues característiques.

Tema 46. El treball en equip. Model de treball. Dinàmica interna. Intervenció del tècnic. Aplicació de les tècniques de dinamització de grups en l'organització dels recursos. Aplicació de les tècniques de dinamització de grups en el desenvolupament de les activitats.

Tema 47. Aplicació de la legislació en matèria de responsabilitat civil, contractació de professionals i experts i la contractació de mitjans de transport.

Tema 48. Avaluació de projectes d'intervenció: Planificació de l'avaluació. Selecció de tècniques i elaboració d'instruments d'avaluació. Aplicació en el procés d'intervenció de l'avaluació dissenyada. Procediments de «retroalimentació». Estratègies.

Tema 49. Elaboració d'informes d'avaluació de projectes. Persones a les quals es destina. Documentació específica. Models d'informació no formals. Peculiaritats dels àmbits d'intervenció: desenvolupament comunitari, animació cultural i temps lliure.

Tema 50. Atenció a l'usuari i seguretat: Aplicació de les normes d'atenció a l'usuari. Principis ètics de la intervenció: respecte a les persones i als grups. Atenció a la diversitat. Pautes d'intervenció professional del tècnic. Avaluació de la intervenció del tècnic.

Tema 51. La potestat reglamentària de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.

Tema 52. Les subvencions: Concepte i requisits per al seu atorgament, beneficiaris i les seues obligacions i procediment de concessió.

Tema 53. Llei de Transparència: Règim general i exercici del dret d'accés a la informació pública.

Tema 54. El Reglament Europeu de Protecció de Dades i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades: àmbit d'aplicació, conceptes, principis, drets dels afectats, mesures de seguretat i règim sancionador. Consentiment per al tractament de dades: principis generals, manera de recaptar el consentiment i revocació

Tema 55. La Legislació sobre Prevenció de Riscos Laborals: dret a la protecció enfront dels riscos laborals. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Delegats de Prevenció. Comitè de Seguretat i Salut. Condicions generals de seguretat en els treballs d'oficina, esforç físic, postural i visual.

Tema 56. L'organització municipal de l'ajuntament de Tavernes de la Vallidigna. L'organigrama dels seus òrgans unipersonals i col·legiats. Legislació i normativa sobre

Tema 57. El terme municipal de Tavernes de la Vallidigna. Característiques físiques generals, límits, partides, camins, vies veïnals. Llista de carrers del nucli urbà de la ciutat i de la platja.

Modalidades de contratación, salarios e incentivos Suspensió y extinció del contrato. Seguridad social y otras prestaciones.

Tema 41. Orientación e inserción socio-laboral: El mercado laboral. Estructura. Perspectivas del entorno. El proceso de búsqueda de empleo: fuentes de información, mecanismos de oferta-demanda, procedimientos y técnicas. Iniciativas para el trabajo por cuenta propia. Trámites y recursos de constitución de pequeñas empresas.

Tema 42. Recursos de auto-orientación profesional. Análisis y evaluación del propio potencial profesional y de los intereses personales. La superación de hábitos sociales discriminatorios. Elaboración de itinerarios formativos y/o profesionales. La toma de decisiones.

Tema 43. Organización de proyectos de intervención social juvenil: Aplicación de técnicas de investigación social en el estudio del entorno asignado. Elaboración de instrumentos de recogida de información. Análisis de la información. Detección de necesidades y modelos de intervención. Elaboración de la programación. Estudio de los componentes y coherencia interna.

Tema 44. Organización de los recursos de intervención social juvenil: recursos humanos y materiales. Organización de espacios de oferta de recursos. Gestión económico-administrativa de los recursos humanos y materiales. Generación de recursos no previstos. Adaptaciones a situaciones específicas: etapa evolutiva, inadaptación social, discapacitado, discriminación.

Tema 45. Dinamización de proyectos y actividades de intervención social juvenil: Preparación de los materiales de la actividad, según sus características. Preparación de los espacios de la actividad, según sus características. Utilización de los medios técnicos. Desarrollo y seguimiento de las actividades, según sus características.

Tema 46. El trabajo en equipo. Modelo de trabajo. Dinámica interna. Intervención del técnico. Aplicación de las técnicas de dinamización de grupos en la organización de los recursos. Aplicación de las técnicas de dinamización de grupos en el desarrollo de las actividades.

Tema 47. Aplicación de la legislación en materia de responsabilidad civil, contratación de profesionales y expertos y la contratación de medios de transporte.

Tema 48. Evaluación de proyectos de intervención: Planificación de la evaluación. Selección de técnicas y elaboración de instrumentos de evaluación. Aplicación en el proceso de intervención de la evaluación diseñada. Procedimientos de «retroalimentación». Estrategias.

Tema 49. Elaboración de informes de evaluación de proyectos. Personas a las cuales se destina. Documentación específica. Modelos de información no formales. Peculiaridades de los ámbitos de intervención: desarrollo comunitario, animación cultural y tiempo libre.

Tema 50. Atención al usuario y seguridad: Aplicación de las normas de atención al usuario. Principios éticos de la intervención: respeto a las personas y a los grupos. Atención a la diversidad. Pautas de intervención profesional del técnico. Evaluación de la intervención del técnico.

Tema 51. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 52. Las subvenciones: Concepto y requisitos para su otorgamiento, beneficiarios y sus obligaciones y procedimiento de concesión.

Tema 53. Ley de Transparencia: Régimen general y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 54. El Reglamento Europeo de Protección de Datos y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos: ámbito de aplicación, conceptos, principios, derechos de los afectados, medidas de seguridad y régimen sancionador. Consentimiento para el tratamiento de datos: principios generales, manera de recaudar el consentimiento y revocación

Tema 55. La Legislación sobre Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud. Condiciones generales de seguridad en los trabajos de oficina, esfuerzo físico, postural y visual.

Tema 56. La organización municipal del ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna. El organigrama de sus órganos unipersonales y colegiados. Legislación y normativa sobre

Tema 57. El término municipal de Tavernes de la Vallidigna. Características físicas generales, límites, partidas, caminos, vías vecinales. Callejero del casco urbano de la ciudad y de la playa.



Tema 58. Història del municipi de Tavernes de la Vallidigna. Els centres escolars: ubicació. Principals equipaments i infraestructures municipals de caràcter dotacional. Indústria i Sector Terciari. El turisme a Tavernes de la Vallidigna. Costums i tradicions. Festes a Tavernes.

Tema 59. Ordenances i reglaments de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna. Especial referència als següents:

Reglament orgànic municipal.

Reglament d'actuació preferencial del valencià.

Reglament de participació ciutadana.

Ordenança municipal de transparència, accés a la informació pública i reutilització.

Ordenança reguladora de l'administració electrònica.

Ordenança general per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna.

Tema 60. Legislació per la igualtat efectiva de dones i homes i per a promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores. Pla d'igualtat per a empleades i empleats de l'Ajuntament.

Segon. Publicar aquests bases en el tauler electrònic d'edictes municipal, en el *Butlletí Oficial de la Província de València, Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i la pàgina web de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna (www.tavernes.es).

Tercer. Igualment, significar que aquest acte, de conformitat amb l'article 52.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, posa fi a la via administrativa.

Contra aquest acte es poden interposar els següents recursos:

– Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició o impugnar-lo directament davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el supòsit que s'interpose el recurs de reposició, s'ha de fer davant de l'òrgan municipal que va dictar l'acte en el termini d'un mes comptador des de l'endemà del dia que va tenir lloc la notificació de l'acte. La interposició impedirà, fins a la resolució expressa o presumpta, la utilització de la via contenciosa administrativa, de conformitat amb la legislació de procediment administratiu. El recurs de reposició caldrà que es resolga i es notifique en el termini d'un mes; en cas contrari, s'entendrà desestimat i quedarà oberta la via contenciosa administrativa.

– En el supòsit que es decidisca interposar el recurs contenciós administratiu directament, es farà davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València, en el terminis següents:

– Dos mesos comptats des de l'endemà de la notificació de l'acte administratiu que s'impugna.

– Dos mesos des del dia en què es notifique la resolució del recurs de reposició presentat.

– Sis mesos des del transcurs d'un mes des de la interposició del recurs de reposició sense que es notifique la resolució.

Tot això sense perjudici que es pot exercitar qualsevol altra acció o recurs que s'estime convenient en defensa dels drets dels interessats».

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Tavernes de la Vallidigna, 16 de juliol de 2021.– El cap de l'Activitat de RH i Gestió de Personal: Valentín Vercher Manclús.

Tema 58. Historia del municipio de Tavernes de la Vallidigna. Los centros escolares: ubicación. Principales equipaciones e infraestructuras municipales de carácter dotacional. Industria y Sector Terciario. El turismo en Tavernes de la Vallidigna. Costumbres y tradiciones. Fiestas de Tavernes.

Tema 59. Ordenanzas y reglamentos del Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna. Especial referencia a los siguientes:

Reglamento orgánico municipal.

Reglamento de actuación preferencial del valenciano.

Reglamento de participación ciudadana.

Ordenanza municipal de transparencia, acceso a la información pública y reutilización.

Ordenanza reguladora de la administración electrónica.

Ordenanza general por la cual se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna.

Tema 60. Legislación por la igualdad efectiva de mujeres y hombres y para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras. Plan de igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento.

Segundo. Publicar estas bases en el tablón electrónico de edictos municipal, en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y la página web del Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna (www.tavernes.es).

Tercero. Igualmente, significar que este acto, de conformidad con el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa.

Contra este acto se pueden interponer los siguientes recursos:

– Con carácter potestativo, recurso de reposición o impugnarlo directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el supuesto que se interponga el recurso de reposición, se debe hacer ante el órgano municipal que dictó el acto en el plazo de un mes contador desde el día siguiente al que tuvo lugar la notificación del acto. La interposición impedirá, hasta la resolución expresa o presunta, la utilización de la vía contenciosa administrativa, de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo. El recurso de reposición se deberá resolver y notificar en el plazo de un mes; en caso contrario, se entenderá desestimado y quedará abierta la vía contenciosa administrativa.

– En el supuesto que se decida interponer el recurso contencioso-administrativo directamente, se hará ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Valencia, en los plazos siguientes:

– Dos meses contados desde el día siguiente de la notificación del acto administrativo que se impugna.

– Dos meses desde el día en que se notifique la resolución del recurso de reposición presentado.

– Seis meses desde el transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique la resolución.

Todo esto sin perjuicio de que se puede ejercitar cualquier otra acción o recurso que se estime conveniente en defensa de los derechos de los interesados.»

Tavernes de la Vallidigna, 16 de julio de 2021.– El jefe de la Actividad de RR.HH. y Gestión de Personal: Valentín Vercher Manclús.