



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA, EL DÍA 7 DE FEBRERO DE 2024, POR LA JUNTA DE GOBIERNO, DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE L'HORTA SUD.

En Torrent, siendo las 17:00 horas del día 7 de febrero de 2024, se reúne, en los locales de la Mancomunidad de l'Horta Sud, la Junta de Gobierno Local al objeto de celebrar sesión ordinaria, en primera convocatoria, previamente convocada y notificada para este día, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local.

Preside la sesión, el presidente D. José Fco. Cabanes Alonso, asistido de la Secretaria-Interventora D^a M^a Amparo Gimeno Pons, asisten las personas que, a continuación se relacionan:

Asistentes:

ENTIDAD	GRUPO POLÍTICO	NOMBRE
AYUNTAMIENTO DE SEDAVI	PSOE	D. José Francisco Cabanes Alonso (Alcalde)
AYUNTAMIENTO DE ALAQUAS	PSOE	D. Antonio Saura Martín (Alcalde)
AYUNTAMIENTO DE BENETUSSER	PSOE	D ^a . Eva Angela Sanz Portero (Alcaldesa)
AYUNTAMIENTO DE CATARROJA	PSOE	D ^a . Lorena Silvent Ruiz (Alcaldesa)
AYUNTAMIENTO DE MANISES	PSOE	D. Javier Mansilla Bermejo (Alcalde)
AYUNTAMIENTO DE PICANYA	PSOE	D. Josep Almenar Navarro (Alcalde)
AYUNTAMIENTO DE QUART DE POBLET	PSOE	D. Bartolomé Nofuentes López (2º Vocal)
AYUNTAMIENTO DE SILLA	PSOE	D. Vicente Zaragoza Alberola (Alcalde)
AYUNTAMIENTO DE BENIPARRELL	PP	D. Vicente J. Hernandis Costa (2º Vocal)

No asisten:

ENTIDAD	GRUPO POLÍTICO	NOMBRE
AYUNTAMIENTO DE ALDAIA	PSOE	D. Guillermo Lujan Valero (Alcalde)
AYUNTAMIENTO DE MISLATA	PSOE	D ^a . M ^a Luisa Martinez Mora (2º Vocal)
AYUNTAMIENTO DE PAIPORTA	PSOE	D ^a . M ^a Isabel Albalat Asensi (Alcaldesa)
AYUNTAMIENTO DE PICASSENT	PSOE	D ^a . Conxa Garcia Ferrer (Alcaldesa)
AYUNTAMIENTO DE CATARROJA	COMPROMIS	D. Jesús Monzó Cubillos (2º Vocal)
AYUNTAMIENTO DE LLOCNOU DE LA CORONA	PP	D. Rubén Molina Fernández (2º Vocal)

Existiendo el "quórum" previsto en el art. 113.1.c) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el Sr. presidente declara constituida.

Acto seguido, se pasa a examinar los asuntos incluidos en el orden del día.

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del acta de la sesión anterior (17-1-2024).
2. Propuesta de Resolución del contrato de "SERVICIO DE IMPRESIÓN DE NOTIFICACIONES, AVISOS DE EMBARGO Y BUZONEO, DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES QUE GESTIONA LA MANCOMUNIDAD DE L'HORTA SUD", por declaración de concurso de acreedores. **Expte.1310907E**
3. Aprobación de las bases reguladoras del Premio "I CONCURSO COMARCAL DE COMISIONES FALLERAS MAS SOSTENIBLES DE L'HORTA SUD". **Expte.1753447T**



4. Aprobación de las Bases reguladoras para la creación de Bolsa de Trabajo de personal técnico Asesor/a Jurídico en Servicios Sociales. **Expte.1754397N**
5. Despacho extraordinario
6. Ruegos y Preguntas.

Se adoptaron los siguientes acuerdos:

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR (17-1-2024).

Vista el acta de la sesión celebrada por la Junta de Gobierno, por **UNANIMIDAD**, acuerda aprobar el acta correspondiente a la sesión celebrada el día 17 de enero de 2024.

2.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE NOTIFICACIONES, AVISOS DE EMBARGO Y BUZONEO, DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES QUE GESTIONA LA MANCOMUNIDAD DE L’HORTA SUD”, POR DECLARACIÓN DE CONCURSO DE ACREEDORES. **Expte.1310907E**

“Resultando que, por acuerdo de la junta de Gobierno, en sesión de fecha 5 de abril de 2023 y formalizado con fecha 14 de abril de 2023, se adjudicó a la mercantil **CORREO INTELIGENTE POSTAL S.L.**, con CIF nº B95604021 el contrato de “**SERVICIO DE IMPRESIÓN DE NOTIFICACIONES Y BUZONEO EN LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES QUE GESTIONA LA MANCOMUNIDAD**”, tramitado por procedimiento abierto simplificado y tramitación reducida, y con un plazo de ejecución de 2 años.

Atendido que, mediante notificación, (vía e-mail), de fecha 15-1-2024, indican que “*Debido a causas ajenas a la empresa, nos hemos visto obligados a presentar el concurso de acreedores voluntario. Por este motivo y, siendo incapaces de continuar ofreciendo el servicio hasta ahora contratado, suspendemos el servicio.*”

Visto que, mediante Providencia de Presidencia, de fecha 25-1-2024, se inicia expediente de resolución de contrato, de conformidad con el procedimiento y causas previstas, por los artículos 190 a 195 y 211 a 213 de la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, de 8 de noviembre (LCSP), notificándose el 25-1-2024 y dándole un trámite de audiencia de 10 días, de conformidad con lo tipificado en el art.109 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Visto el informe de secretaria-intervención, de fecha 29-1-2024, en el que se pone de manifiesto la legislación aplicable, la conformidad al mismo y el procedimiento a seguir.

Vista la delegación de competencias realizada por la Presidencia, mediante Resolución nº 1335/2023, de fecha 28-9-2023, en la Junta de Gobierno como órgano de Contratación

Previa deliberación de sus miembros, la Junta de Gobierno por **UNANIMIDAD** de los asistentes, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar, de conformidad con el procedimiento de resolución del contrato, previsto por los artículos 191 y 212 de la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, de 8 de noviembre, (LCSP) y artículo 109 del Reglamento General de Contratación, iniciado



con el trámite de audiencia otorgado por el Presidente de la Mancomunidad el 25 de enero de 2024, la resolución del contrato de SERVICIO DE IMPRESIÓN DE NOTIFICACIONES Y BUZONEO EN LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES QUE GESTIONA LA MANCOMUNIDAD", suscrito con la empresa CORREO INTELIGENTE POSTAL S.L., formalizado el 14 de abril de 2023, por resultar la empresa adjudicataria incurso en concurso de acreedores, según lo dispuesto en el artículo 211.1 letra b) y por el incumplimiento de la obligación principal del contrato, según lo dispuesto en el artículo 211.1 letra f), de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, de 8 de noviembre.

SEGUNDO.- *Notificar el presente acuerdo a la empresa CORREO INTELIGENTE POSTAL S.L., al Departamento de Contratación y Secretaría, así como al Departamento de Intervención a los efectos oportunos.*

TERCERO.- *Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, podrá interponer los siguientes recursos:*

a) Con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el órgano que lo dicto, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. Si transcurre un mes desde el día siguiente al de la interposición del Recurso de Reposición sin que este haya sido resuelto y notificado, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia en el plazo de SEIS MESES.

b) Recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia dentro del plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación.

No obstante, podrá interponer cualquier otro que crea conveniente a su derecho.»

3.- APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DEL PREMIO “I CONCURSO COMARCAL DE COMISIONES FALLERAS MAS SOSTENIBLES DE L’HORTA SUD”. Expte.1753447T

La Mancomunitat Intermunicipal Horta Sud está comprometida con la protección del Medio Ambiente y la situación de Emergencia Climática e implica la adopción de medidas concretas para ayudar a la mitigación del cambio climático y la adaptación a sus impactos.

La realización de una convocatoria del concurso de “**Comisiones falleras más Sostenibles de l’Horta Sud**” ofrece una plataforma para promover la conciencia y sensibilidad ambiental y la adopción de prácticas más sostenibles en estas fiestas que son Patrimonio Inmaterial de la Humanidad. Este tipo de eventos contribuye a sensibilizar a la comunidad fallera sobre la importancia de reducir el impacto ambiental, incentivando la incorporación de materiales reciclados o reutilizados, el uso eficiente de recursos, consumo responsable y la reducción de residuos.

Visto el expediente tramitado para la aprobación de las bases reguladoras del “**I CONCURSO COMARCAL DE COMISIONES FALLERAS MAS SOSTENIBLES DE L’HORTA SUD**”.

Considerando que el artículo 25 de la Ley de Bases del Régimen Local por el que se establecen las competencias de carácter municipal, se encuentra la de realizar actividades culturales, ocupación del tiempo libre y promoción de la actividad turística, y visto que se trata de una acción de fomento que contribuye a los intereses generales de la Mancomunidad, según sus fines.



Resultando que la tramitación y concesión de los premios se ajustará a las previsiones normativas establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento que lo desarrolla (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio)

Visto el informe emitido por la Secretaria-Interventora, de fecha 1 de Febrero de 2024.

Previa deliberación de sus miembros, la Junta de Gobierno por **UNANIMIDAD** de los asistentes, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar las Bases Reguladoras y la convocatoria de los premios “I CONCURSO COMARCAL DE COMISIONES FALLERAS MAS SOSTENIBLES DE L’HORTA SUD”.

BASES REGULADORAS DEL “I CONCURSO COMARCAL DE COMISIONES FALLERAS MAS SOSTENIBLES DE L’HORTA SUD”.

El compromiso de la Mancomunitat Intermunicipal Horta Sud con la protección del Medio Ambiente y la situación de Emergencia Climática implica la adopción de medidas concretas para ayudar a la mitigación del cambio climático y la adaptación a sus impactos. Esto puede incluir la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero, la implementación de prácticas sostenibles, así como la promoción de la conciencia ambiental entre los municipios integrantes y su comunidad. Asimismo, la entidad se compromete en la ejecución de acciones y propuestas que contribuyen a la sostenibilidad y el trabajo en colaboración con las diferentes entidades locales para abordar conjuntamente los desafíos ambientales. Este compromiso refleja la responsabilidad social de las Entidades Públicas y la contribución activa hacia la construcción de un futuro más sostenible.

La realización de una convocatoria del concurso de “Comisiones falleras más Sostenibles de l’Horta Sud” ofrece una plataforma para promover la conciencia y sensibilidad ambiental y la adopción de prácticas más sostenibles en estas fiestas que son Patrimonio Inmaterial de la Humanidad. Este tipo de eventos contribuye a sensibilizar a la comunidad fallera sobre la importancia de reducir el impacto ambiental, incentivando la incorporación de materiales reciclados o reutilizados, el uso eficiente de recursos, consumo responsable y la reducción de residuos.

Con motivo de ello, se ha resuelto publicar la presente convocatoria de acuerdo con las siguientes bases:

PRIMERA.- OBJETO Y PARTICIPANTES.

El objeto de esta convocatoria es establecer las normas que tienen que regir la concesión de la I edición de los Premios “Comisiones falleras más Sostenibles de l’Horta Sud” por su carácter de mejora de la sostenibilidad ambiental con motivo de las fallas de 2024.

Podrán participar todas las Comisiones Falleras de los municipios integrantes de la Mancomunitat Horta Sud.

SEGUNDA. – PUBLICACION Y PLAZO

El plazo de presentación de las solicitudes será de **SIETE (7) DIAS NATURALES**, a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

TERCERA. – FORMA Y LUGAR DE PRESENTACION

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.2 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las entidades solicitantes estarán obligadas a la presentación telemática de sus solicitudes. Para ello, la entidad deberá disponer de firma electrónica, y cursará su solicitud en este concurso a través del siguiente enlace:

<https://mancohortasud.sede.dival.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=17544>



La presentación de solicitudes se realizará en la sede electrónica de la MHS una vez iniciado el plazo para ello, incorporando la documentación acreditativa para su valoración. No se admitirá documentación presentada fuera de este plazo, por lo que sólo se tendrá en cuenta por la Comisión Evaluadora la documentación presentada en plazo.

CUARTA. – CRITERIOS Y DOCUMENTACION A PRESENTAR

Se adjuntará junto a la solicitud, la siguiente.

- Declaración responsable firmada por la presidencia de la comisión fallera, que contenga:
 - a) Estar integrada en la Junta Local Fallera y/o ser una Comisión Fallera reconocida como Asociación Cultural Fallera.
 - b) No encontrarse incurso en alguna de las circunstancias relacionadas en los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley General de Subvenciones.
 - c) Estar exenta o no sujeta o encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Seguridad Social y por reintegro de subvenciones.
 - d) Asumir el compromiso de mantener el cumplimiento de las obligaciones anteriores durante el plazo de tiempo inherente al reconocimiento del derecho o facultad o a su ejercicio, conforme al artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Documentación acreditativa para valorar los criterios de valoración.

Para la adjudicación del premio la Comisión Evaluadora valorará las Asociaciones Falleras hasta un máximo de 135 puntos en base a los siguientes criterios:

Criterios		
1. Temática de la falla: sostenibilidad, emergencia climática, cambio climático, transición energética y Agenda 2030 (ODS's).	Falla grande (20 puntos)	Falla infantil (20 puntos)
2. Sustitución de materiales derivados del petróleo por materiales ecológicos, reciclados o reutilizados, derivados vegetales, subproductos de la agricultura (paja de arroz, restos de poda, etc.) y en general procedentes de la economía circular.	Sustitución total Falla grande (20 puntos)	Sustitución total Falla infantil (20 puntos)
	Sustitución parcial Falla grande (10 puntos)	Sustitución parcial Falla infantil (10 puntos)
3. Diferenciación de las distintas fracciones de residuos en los casales y las carpas mediante recipientes diferenciados para ello (colores y/o nombre). Papel y cartón, EELL, Resto, Vidrio y Orgánica*.	4/5 recipientes clasificados	20 puntos
	3/4 recipientes	10 puntos
4. <i>Llibret</i> impreso para su difusión en papel reciclado	15 puntos	
5. Fomento del uso de productos reutilizables (vasos, platos, cubiertos, manteles...)	10 puntos	
6. Temática relacionada con la comarca de l'Horta Sud	5 puntos	
7. Visita 5 fallas finalistas por la Comisión evaluadora	Valoración realizada in situ (hasta 5 puntos)	



Criterio 1.- Se adjuntará el boceto de la falla grande y/o infantil, así como una descripción de la temática de la falla, preferiblemente la explicación del monumento o escena en el llibret.

La puntuación de 20 puntos se otorgará al hecho de que en la temática de la falla esté la sostenibilidad, emergencia climática, cambio climático, transición energética y neutralidad climática de manera clara y visible, y siempre a criterio de la Comisión evaluadora.

Criterio 2.- Para la valoración de la sustitución de los materiales que componen la falla en materiales ecológicos, derivados vegetales, subproductos de la agricultura (paja de arroz, restos de poda, etc.). y en general procedentes de la economía circular, se acreditará mediante contratos, facturas y demás comprobantes del uso de materiales.

Criterio 3.- Para la valoración de este criterio, se aportará fotos o documentos que acrediten el uso de recipientes dentro de los casales o carpas de la falla, y en cantidad suficiente para todos/as los usuarios de la asociación.

- En el caso de que la comisión fallera se encuentre en una localidad donde se realice recogida de la fracción orgánica, el número de recipientes para obtener 20 puntos será de 5, y, 10 puntos para 4 recipientes.
- En el caso de tratarse de una comisión fallera localizada en municipios donde no hay recogida de fracción orgánica, se otorgarán 20 puntos a 4 recipientes, y 10 puntos a 3 recipientes.

Criterio 4.- Para la valoración de este criterio se aportará factura o similar que acredite que la impresión del "llibret" se ha realizado en papel reciclado, y en cantidad suficiente para su reparto entre las personas usuarias.

Criterio 5.- El fomento del uso de productos reutilizables se acreditará mediante aportación de fotos, facturas, carteles, talleres, etc.

Criterio 6.- Se valorará que la temática, la descripción de la falla o escena, haga mención al ámbito territorial de l'Horta Sud. Para documentar este apartado se adjuntará boceto o explicación en el llibret.

Criterio 7.- La comisión evaluadora realizará una visita a las 5 fallas con mejor puntuación, con posibilidad de ampliar a las 5 siguientes en modo reserva, de manera que pueda supervisar in situ la veracidad de los documentos acreditativos y, por tanto, de las puntuaciones otorgadas.

La dificultad para la visita a estas fallas, conllevará la valoración de 0 puntos en este apartado.

Si, durante la visita, la Comisión evaluadora detectara que las puntuaciones otorgadas no se corresponden con la realidad, reducirá sus puntuaciones en los criterios correspondientes e incluso podrá excluir del proceso de concurso a la falla.

Queda a criterio del tribunal la admisión de la documentación aportada como acreditativa de cada criterio de valoración, así como la valoración de cada uno de ellos.

QUINTA. – PREMIOS

La concesión del premio se efectuará en régimen de concurrencia competitiva. La comisión fallera que obtenga la mayor puntuación de acuerdo con los criterios recogidos en la Base 4ª de estas bases, corresponderá el primer premio, a la comisión fallera que obtenga la segunda mayor puntuación corresponderá el segundo premio, y a la comisión fallera que obtenga la tercera mayor puntuación corresponderá el tercer premio.

Se otorgarán tres premios:



- 1er Premio: 500 € y estandarte.
- 2º Premio: 250 € y estandarte
- 3er Premio: 125 € y estandarte

Los premios estarán sujetos a la normativa fiscal vigente en el momento de su concesión.

Las conclusiones del jurado deberán estar antes de las 14:00 horas del día 16 de marzo.

SIXTA.- COMISIÓN EVALUADORA

El órgano colegiado será la comisión Evaluadora del **"I CONCURSO COMARCAL DE FALLA SOSTENIBLE HORTA SUD"** que estará formado por:

- Presidente: El presidente de la Mancomunitat o persona en quien delegue.
- Secretario: Personal técnico de medio ambiente de la MHS.
- Vocal: Personal técnico de medio ambiente de la MHS

Su decisión será inapelable y estará facultado para resolver cualquier incidencia sobre la interpretación de estas bases, así como para excluir cualquier solicitud que no se ajuste a las mismas. También podrá declarar desierto algún premio si así lo considera.

Las decisiones de la Comisión constarán en un acta que se publicará antes de las 14:00 horas del día 16 de marzo, y será comunicado personalmente a cada falla premiada.

SÉPTIMA.- OTRAS DETERMINACIONES.

La participación en el concurso supone la aceptación de las presentes bases, quedando excluidas las solicitudes que no cumplan alguna de las condiciones antes expuestas.

La organización podrá introducir, si lo cree necesario, las modificaciones que estime conveniente para el buen funcionamiento del concurso.

La Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud podrá llevar a cabo las acciones que considere oportunas para difundir el concurso.

Será excluida del concurso cualquier propuesta que incurra en alguna de las siguientes circunstancias, según el criterio inapelable del jurado:

- Ser entregada fuera de plazo.
- No cumplir alguna de las condiciones de estas bases.
- No documentar los criterios a valorar.
- No poder comprobarse in situ la realidad de las características valoradas

La información del concurso se podrá consultar en: www.mancohortasud.es , Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunitat.

Torrent, marzo de 2024

EL PRESIDENTE

Fdo: José Francisco Cabanes Alonso

**ANEXO
DECLARACIÓN RESPONSABLE**



D/Dña. _____, con DNI/NIF _____ en su propio
nombre/en representación de la entidad _____ con CIF _____

DECLARO responsablemente que quien suscribe o la entidad a la que represento, cumple:

- a) Estar integrada en la Junta Local Fallera y ser una entidad sin ánimo de lucro.
- b) No encontrarse incurso en alguna de las circunstancias relacionadas en los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley General de Subvenciones.
- c) Estar exenta o no sujeta o encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Seguridad Social y por reintegro de subvenciones.
- d) Asumir el compromiso de mantener el cumplimiento de las obligaciones anteriores durante el plazo de tiempo inherente al reconocimiento del derecho o facultad o a su ejercicio, conforme al artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al tiempo, el/la que suscribe queda informado de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente de que la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la responsabilidad de continuar con el derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar, conforme al artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

_____, a _____ de _____ de 2024

EL SOLICITANTE/ LA REPRESENTANTE LEGAL
Fdo.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, dar traslado a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunitat.

TERCERO.- Facultar al Sr. Presidente para que proceda a realizar cuantos actos y gestiones sean precisos para la eficacia del presente acuerdo.»

4.- APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE DE PERSONAL TÉCNICO ASESOR/A JURÍDICO EN SERVICIOS SOCIALES. Expte.1754397N

Vista la necesidad de formar una Bolsa de Trabajo para la provisión de puestos de trabajo de personal técnico **ASESOR/A JURÍDICO** en servicios sociales (grupo A1) al efecto de poder atender las necesidades que, como consecuencia de incapacidades temporales o vacantes, se pudieran producir en la plantilla de personal funcionario de esta Mancomunidad.

Considerando que el art. 10.k) de los Estatutos de la Mancomunidad, atribuye a la Presidencia la aprobación de las bases que regirán las pruebas de acceso a la función pública de la Mancomunidad.

Vista la delegación de competencias otorgada por la Presidencia, mediante Resolución nº 1335, de 28-9-2023, en referencia al art. 10.k) de los estatutos, a la Junta de Gobierno Local.



Examinadas las bases específicas que han de regir la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de personal técnico **ASESOR/A JURÍDICO** en servicios sociales (grupo A y subgrupo A1), mediante el sistema de concurso-oposición, que transcritas literalmente dicen:

BASES ESPECIFICAS RECTORAS DEL PROCESO SELECTIVO QUE HA DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL TECNICO ASESOR/A JURIDICO EN SERVICIOS SOCIALES

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de esta convocatoria formar una bolsa de trabajo para la provisión de puestos de trabajo de personal técnico asesor/a jurídico en servicios sociales (grupo A, subgrupo A1) con el objeto de cubrir las posibles necesidades temporales en esta Mancomunidad, por razón de vacantes, bajas, permiso por maternidad, circunstancias especiales de acumulación de trabajo, obras o servicios determinados, así como otras situaciones similares, cuando la prestación del servicio no pueda ser cubierta por el personal de plantilla.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

La presente bolsa estará a disposición de los 20 municipios que integran la Mancomunidad Intermunicipal de l'Horta Sud, pudiendo hacer uso de la misma previa solicitud formal.

SEGUNDA. - DEFINICIÓN DEL PUESTO Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR

El puesto de Asesor/a Jurídico/a para el departamento de Servicios Sociales tendrá atribuidas las siguientes funciones:

Funciones:

- a) Atención, asesoramiento, seguimiento y acompañamiento a las personas, familias y unidades de convivencia, así como a asociaciones y colectivos en toda materia vinculada con su competencia profesional y nivel de atención, que vengan derivados desde el equipo de intervención.
- b) Asesoramiento e información en materia de derecho sociolaboral, derecho civil, derecho administrativo y derecho penal.
- c) Asesoramiento y apoyo jurídico a profesionales de servicios sociales de Atención Primaria de carácter básico y específico.
- d) Empleo de técnicas de mediación en el desarrollo de sus funciones.
- e) Coordinación con todos los miembros del equipo de profesionales de la zona básica, con profesionales de los servicios de carácter específico y con otras personas profesionales municipales, del sistema autonómico, de organismos públicos y de entidades de iniciativa social.
- f) Apoyo jurídico en el ámbito de los servicios sociales en materia de contratación de servicios o convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas.
- g) Definición de ordenanzas y reglamentos municipales en materia de servicios sociales que desarrollen el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
- h) Registro de la información social mediante la aplicación informática proporcionada al efecto.
- i) En general, cualquier otra función que le sea encomendada por razón de su competencia.

TERCERA. - CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas que aspiran a participar en esta bolsa de trabajo objeto de la convocatoria, tendrían que reunir los siguientes requisitos, en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse los mismos durante todo el proceso selectivo.

1- REQUISITOS GENERALES

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública y los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público. En cualquier



caso, deberán acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los participantes. Así mismo, habrá de acreditarse debidamente el dominio del idioma castellano.

b) Tener cumplidos dieciséis años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, cumpliendo con los requisitos generales y específicos, de la presente bolsa de trabajo.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2- REQUISITOS ESPECÍFICOS

a) Estar en posesión del título de Graduado en Derecho o equivalente (entendiéndose por equivalente mismas titulaciones con distinta denominación por pertenecer a planes de estudio diferentes), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

b) Conocimientos de valenciano de grado elemental (B1) siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

El incumplimiento por parte de las personas aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso. Todos los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas, debiéndose aportar todos los requisitos que determinen las presentes Bases.

CUARTA. - SOLICITUDES Y PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

4.1 Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección se dirigirán a la Presidencia de la Mancomunitat de l'Horta Sud, durante el plazo de **10 días naturales**, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP), mediante su presentación en:

- El Registro General de Entrada de la Mancomunidad de l'Horta Sud, situado en calle Cervantes, 19 TORRENT – 46900 (Valencia).
- Tramitación Electrónica: A través de la Sede electrónica de la Mancomunitat de l'Horta Sud <https://mancohortasud.sedipualba.es>, en carpeta “Catálogo de trámites” (debiendo estar en posesión de certificado digital expedido por la ACCV, FNMT o DNI electrónico). Caso de disponer solo de Clave PIN, esta le permitirá presentar la documentación, pero no firmarla, por lo que dispondrá de unos días (indicación Sede Electrónica) para personarse en las dependencias de la Mancomunidad (Registro) y firmar. Transcurridos los días indicados, la solicitud quedará anulada.
- Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Si la solicitud se presentase a través de Correos o cualquier otro Registro público que no sea el de esta Mancomunitat, la persona deberá comunicar este extremo, dentro del plazo de presentación de instancias, a través del correo electrónico dirigido a mancomunidad@mancohortasud.es.



Finalizado el plazo de presentación de instancias, se anunciará a través de la página web de la Mancomunitat de l'Horta Sud, <https://www.mancohortasud.es/atencio-a-la-ciudadania/recursos-humans/ofertes-docupacio/> la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, indicando, si procede, plazo para subsanación de deficiencias.

4.2 Documentación que se acompañará con la instancia.

En el plazo estipulado para la presentación de instancias, según modelo disponible en la Sede Electrónica de esta Mancomunitat y, acompañando a ésta, las personas aspirantes deberán presentar necesariamente, los siguientes documentos y en el siguiente orden:

- Resguardo del ingreso bancario en la entidad CAIXA POPULAR, en la cuenta de la Mancomunidad, núm.: **ES45 3159 0013 9121 5255 2127** efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos del proceso selectivo, que de acuerdo con la ordenanza en vigor son **60 €**. Se hará constar en el concepto la convocatoria a la que corresponde el ingreso y el nombre de la persona aspirante.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Informe de vida laboral actualizada emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado de valenciano de la JQCV o equivalente.
- Curriculum Vitae.

Nota importante: La documentación acreditativa de los méritos alegados para la valoración de la fase de concurso serán aportados SOLAMENTE por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el plazo de DIEZ (10) DIAS HABLES, contados a partir de la publicación por el Tribunal de la Lista de Aprobados de la Fase de Oposición.

La acreditación de la experiencia laboral tendrá que hacerse necesariamente mediante certificado de empresa y/o contratos de trabajo que complementan fehacientemente esta experiencia laboral, y/o certificado de funciones del puesto de trabajo ejercido, con indicación del periodo trabajado. En el caso de haber prestado servicios en la Administración Pública, para la justificación de la acreditación, se acompañará certificación emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente periodo de servicios prestados y categoría profesional. **En ningún caso la vida laboral servirá como acreditación de méritos de experiencia, tan solo corroborará la misma.**

De conformidad con aquello establecido en el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad admitidas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, lo tendrán que hacer constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempos y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 de la TREBEP (Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público), se adoptarán para las personas con la condición legal de persona discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado este proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación, en la página web, así como un extracto de las mismas en el BOP. Las demás actuaciones que deriven del proceso selectivo tales como designación del tribunal, fecha de examen, listas provisionales y definitivas y calificaciones se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad (<https://mancohortasud.sedipualba.es/>), así como en la página Web (www.mancohortasud.es).



QUINTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Mancomunidad dictará resolución declarando aprobado el listado provisional de solicitudes admitidas y excluidas y que se publicará en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web.

Contra esta resolución se podrá presentar escrito de alegación y/o reclamación en el plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente de la publicación de las listas. (En caso de no existir aspirantes excluidos/as, podrá prescindirse de este trámite.)

Transcurrido dicho plazo, o no existiendo aspirantes excluidos/as, se dictará resolución por la Presidencia aprobando la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, resolviendo las alegaciones que se hubiesen formulado y que se publicará en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

En todo caso, con el objeto de evitar errores y en supuesto de producirse, posibilitar la alegación en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán, de forma que, no solamente que no figuran en la relación de personas excluidas, sino, además, que sus nombres constan en la de admitidas.

Si en algún momento del proceso selectivo llegará a tener conocimiento el tribunal que alguna persona aspirante no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada, se propondrá su exclusión a la presidencia de la Mancomunidad, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El orden de actuación de las personas aspirantes, en aquellas ocasiones que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas cuyo primer apellido comience por la letra que disponga la resolución de la Mancomunidad en el momento en que se aprueben las listas definitivas de personas participantes.

SEXTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El Órgano Técnico de Selección estará constituido por los siguientes miembros, cumpliendo todos ellos lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la administración local, en cuanto a poseer titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo:

Presidencia:	Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.
Secretaría:	Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.
Vocales (3):	Personal funcionario de carrera con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiendo en la misma área de conocimientos.

La designación de los miembros del órgano de selección, incluirá la de sus suplentes.

El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos del personal colaborador técnico que considere conveniente, cuando la especialidad de las cuestiones a valorar así lo aconseje. Dicho personal tendrá voz, pero no voto y estarán sujetos al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.



El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus sesiones si no asisten más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso la Presidencia y la Secretaría.

Las personas integrantes del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 5 de noviembre de Régimen Jurídico del Sector Público. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Contra los actos y decisiones del Órgano de Selección, incluidas las peticiones para revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

A) FASE DE OPOSICIÓN (hasta 50 puntos)

Ejercicio teórico-práctico: Obligatorio y eliminatorio.

Ejercicio único.

Consistirá en contestar por escrito una serie de preguntas cortas (mínimo de 5 y máximo de 10) y/o preguntas de alternativa múltiple (mínimo de 20 y máximo de 40) sobre un supuesto práctico basado en el temario que figura en el Anexo 1.

El ejercicio se fijará por el Tribunal Calificador antes de la realización del mismo, y se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y de la normativa aplicable a la resolución de las cuestiones y del supuesto práctico planteado.

El tiempo para la realización de este ejercicio lo determinará el Tribunal Calificador inmediatamente antes de la celebración de la prueba, dándose a conocer a las personas aspirantes en ese momento.

El sistema de puntuación de las preguntas (cortas o de alternativa múltiple) lo determinará el Tribunal Calificador inmediatamente antes de la celebración de la prueba, dándose a conocer a las personas aspirantes en ese momento.

El Tribunal podrá acordar la lectura y defensa pública del ejercicio. En este caso, el Tribunal podrá formular las preguntas o aclaraciones que estime oportunas.

Esta prueba será eliminatoria, no pasando a la fase de concurso aquellas personas candidatas que no obtengan un mínimo de 25 puntos.

B) FASE DE CONCURSO (hasta 20 puntos)

Sólo participarán en esta fase los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y consistirá en el examen del currículum profesional y documentación aportados por el aspirante, en el que se valorarán los méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (máximo 8 puntos):



a.1.) Experiencia laboral en la administración pública.

Se valorará la experiencia profesional adquirida en funciones y tareas propias de personal técnico de asesoramiento jurídico:

- Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública, con relación funcionarial o laboral, en puestos técnicos de asesoramiento jurídico en servicios sociales (Grupo A), **0'20 puntos** por mes completo de servicios prestados.
- Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública, con relación funcionarial o laboral, en puestos técnicos de asesoramiento jurídico en otros departamentos (Grupo A), **0'10 puntos** por mes completo de servicios

a.2.) Experiencia laboral en entidades del tercer sector o sindicatos.

Se valorarán los servicios prestados como técnico/a de asesoramiento jurídico en áreas directamente relacionadas con violencia de género, inmigración, diversidad, dependencia y en general colectivos vulnerables, a razón de **0'10 puntos** por mes completo trabajado.

La acreditación se realizará mediante contrato de trabajo acompañado de certificado de funciones correspondiente en el cual figure claramente las funciones, periodo de servicios prestados y categoría profesional.

Queda a criterio del Tribunal la valoración de la experiencia, en función de su relación con el contenido funcional de la convocatoria.

b) Formación complementaria (máximo 5 puntos):

Se valorará la realización de cursos de formación relacionados con la convocatoria que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las administraciones públicas.

Master Universitario	2 puntos
De 100 horas o más:	1 punto
De 75 o más:	0'75 puntos
De 50 o más:	0'50 puntos
De 25 o más:	0'25 puntos

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

Acreditación: Certificación acreditativa de superación del curso, emitida por el órgano convocante.

Queda a criterio del tribunal la aceptación de la relación directa de la formación aportada con la convocatoria.

Los cursos de menos de 25 horas de duración, no se computarán. Así mismo no se valorarán aquellos donde no se especifiquen las horas.

c) Titulación académica (máximo 2 puntos):

Se valorará la posesión de título académico oficial distinto a la titulación con la que se accede, siempre que sea de igual o superior categoría y relacionado con el perfil de técnico/a asesor jurídico en servicios sociales. En este apartado no se valorarán los masters, quedando valorados en el apartado de formación complementaria.

- Por cada titulación de igual nivel académico al exigido: 0,5 puntos
- Por cada titulación superior nivel académico al exigido: 1 punto

d) Valenciano (máximo 3 puntos):



Serán valorados de acuerdo con los títulos establecidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, a razón de la siguiente escala. Estos títulos no serán acumulativos, sólo se valorará el de mayor nivel:

B1	exigido
B2	1'50 puntos
C1	2'25 puntos
C2 o superior	3 puntos

Acreditación: Certificación acreditativa de superación de nivel alegado, emitidos por la citada entidad. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

e) Idiomas (máximo 2 puntos)

El conocimiento de lenguas extranjeras será valorado siempre que esté acreditado con el correspondiente certificado de la Escuela Oficial de Idiomas o universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación superior (ACLES). Así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consejo, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, y modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación, correspondiente a razón de la siguiente escala:

C1	1 punto
C2 o superior	2 puntos

OCTAVA. - PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y RECLAMACIONES.

Las puntuaciones asignadas en la fase de oposición y en la de concurso se harán públicas en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Mancomunidad, insertándose en la web municipal a efectos exclusivamente informativos.

Contra las puntuaciones otorgadas, las personas aspirantes podrán formular por escrito la correspondiente reclamación, en el plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** contados desde el siguiente al de la publicación de las mismas. Dichas reclamaciones serán resueltas por el Tribunal en la siguiente sesión, reseñándose en la correspondiente acta, todo ello, sin perjuicio de lo establecido en estas bases respecto a la interposición de recursos. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por la Presidencia aprobando la relación de aspirantes que han de integrar la Lista Definitiva con la puntuación FINAL del proceso.

NOVENA. – CONSTITUCIÓN Y ORDEN CLASIFICACION BOLSA

Finalizado el concurso-oposición, el Tribunal determinará la relación de aspirantes con la clasificación final, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso de méritos, a los efectos de elevar al órgano correspondiente la propuesta de constitución de la Bolsa de Trabajo, relación que se hará pública en el Tablón de Anuncios Electrónicos y en la página web de la Mancomunidad.

En caso de existir empate en las puntuaciones, el orden de preferencia se determinará atendiendo a los siguientes criterios de aplicación sucesiva en caso de persistir el empate:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en la fase de concurso.
3. Persona de mayor edad.
4. Por sorteo público.

DÉCIMA. - CONTRATACIÓN Y TIPO DE CONTRATO



Las contrataciones quedan condicionadas a las necesidades de personal que dictamine la Mancomunitat de l'Horta Sud.

La jornada será a tiempo completo o parcial según las necesidades.

El régimen será Funcionarial (Interino/a de Programas). Finalizará la relación contractual cuando finalice el programa para el que fuere contratado o que la existencia del puesto estuviese vinculado y condicionado expresamente a la percepción de la subvención y su continuidad.

UNDÉCIMA. - VIGENCIA Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La bolsa de trabajo derivada del presente proceso selectivo se mantendrá vigente hasta que se constituya una nueva bolsa de trabajo de la misma categoría proveniente de un proceso de selección para el acceso a plazas de la misma categoría o, en su caso, se agote y se decida por la Mancomunidad realizar otro proceso selectivo para la constitución de una nueva bolsa de trabajo que la sustituya.

Finalizada la vigencia del nombramiento, la Mancomunidad podrá efectuar nuevo nombramiento en favor de la misma persona aspirante o bien acudir a la siguiente de la lista, condición ésta que aceptan expresamente las personas aspirantes con ocasión de la presentación de las instancias.

La bolsa tendrá vigencia indefinida en tanto no se constituya una nueva bolsa.

Los Ayuntamientos integrantes de la Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud podrán hacer uso de esta bolsa cuando así lo consideren y en los mismos términos de funcionamiento que se especifican en estas bases. El llamamiento de la lista en vigor será por riguroso orden de solicitud de uso por parte de cada entidad.

11.1. LLAMAMIENTO.

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación que consta en la constitución de la Bolsa.

Los llamamientos se podrán realizar de forma individual o a un número de candidatos o candidatas no superior a cinco por puesto a cubrir. En este último caso, se comunicará que la aceptación de la oferta estará condicionada por la de las otras con preferencia según el orden de prelación de la bolsa de trabajo. Este mismo criterio se aplicará en el supuesto de que se ofrezca más de un puesto simultáneamente.

Se efectuará el llamamiento en primer lugar a través del teléfono indicado por la persona integrante de la bolsa y en segundo lugar por correo electrónico. Aquellas personas que una vez incluidas en la bolsa de trabajo cambien sus datos de localización deberán comunicarlo por escrito al Departamento de Recursos Humanos. Si no lo hacen, cuando se dé la imposibilidad de localización quedarán excluidas de la bolsa.

Los intentos de comunicación se practicarán en número de dos, por personal designado de la entidad (Departamento de Recursos Humanos), con una diferencia mínima entre ellos de 30 minutos. Si tras la realización de los dos intentos no ha podido contactarse con la persona interesada, se enviará correo electrónico, informando de las circunstancias del puesto y concediendo un plazo de **48 HORAS** para la aceptación o renuncia al puesto ofertado. De tales circunstancias se dejará constancia en el expediente, mediante diligencia de quien practique los intentos.

La renuncia expresa al puesto de trabajo, supondrá pasar a ocupar el último lugar de la bolsa.

11.2. ACEPTACIÓN O RENUNCIA.

La persona aspirante, cuando sea requerido, dispondrá de 48 horas, o el plazo que se le indique, para comunicar la aceptación o renuncia de la oferta.



La renuncia a una oferta de trabajo deberá realizarse por escrito ante esta Mancomunidad en el plazo de **DOS DÍAS NATURALES** a contar desde el día siguiente a su notificación.

Renuncia Justificada:

Cuando no se acepte el nombramiento o contratación ofrecido se considerará justificada la renuncia, las expuestas en el artículo 17.1 de la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.

11.3 EXCLUSIÓN O BAJA DE LA BOLSA:

Será motivo de exclusión y baja automática de la bolsa en los siguientes supuestos:

- a) La falta de aceptación de la oferta por causa injustificada.
- b) No comparecer en el plazo indicado.
- c) La falta de presentación de la documentación requerida
- d) No cumplir los requisitos exigidos.
- e) La renuncia al nombramiento, una vez haya tomado o no posesión, del puesto a cubrir.
- f) Causar baja voluntaria durante la vigencia del contrato.
- g) Causar baja durante la vigencia del nombramiento por despido disciplinario

DUODÉCIMA.- NORMATIVA Y RECURSOS

1. La presente convocatoria se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y en lo no previsto, regirá lo que establecen las siguientes disposiciones:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- LEY 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Y demás disposiciones legales estatales y autonómicas vigentes aplicables sobre la materia.

2. Contra las presentes bases y la convocatoria, los acuerdos aprobatorios de la cual son definitivos en la vía administrativa, podrán interponerse por las personas interesadas legitimadas:

A. Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer este recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en este caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.



B. Recurso contencioso administrativo, directamente, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:

- De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.
- De dos meses, contados desde el día que se notificó la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

3. Contra las resoluciones y los actos de trámite que no ponen fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por las personas interesadas el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró el Órgano Técnico de Selección.

4. Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante **los 3 días hábiles siguientes** a la publicación de las puntuaciones de cada fase, será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo esto sin perjuicio de lo establecido en esta Base 12 en cuanto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

5. La presentación de instancias del solicitante para tomar parte en la convocatoria constituye sumisión expresa de las personas aspirantes a las presentes bases reguladoras, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

6. El Órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes bases y disposiciones vigentes que regulan la materia.

Torrent, a la fecha de la firma electrónica
EL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD
José Francisco Cabanes Alonso

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes. La organización territorial del Estado.

TEMA 2.- Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

TEMA 3.- El municipio. La organización municipal. Las competencias municipales. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local.

TEMA 4.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: La motivación y forma. La notificación. El silencio administrativo.

TEMA 5.- El procedimiento administrativo: características, elementos y fases del procedimiento administrativo. Las personas interesadas.

TEMA 6.- Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

TEMA 7.- Los contratos administrativos. Clases y régimen jurídico. Especial referencia al contrato menor.

TEMA 8.- La actividad de fomento en la Administración. Las subvenciones: regulación y principios. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

TEMA 9.- Personal al servicio de las entidades locales. Clases y estructura. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 10.- Protección de Datos Personales.



MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 11.- Ley 3/2019 de 18 de febrero de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana. Objeto de la ley. Ámbito de aplicación. Principios Rectores. Catálogo y cartera de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

TEMA 12.- Manual de ordenación y funcionamiento de Servicios Sociales de atención primaria (MOF).

TEMA 13.- Decreto 38/2020 de 20 de marzo del Consell, de coordinación y financiación de atención primaria de servicios sociales. Profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico. Comisiones de coordinación técnica.

TEMA 14. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

TEMA 15.- Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre de medidas de protección Integral contra la violencia de género. Objeto de la ley. Principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia.

TEMA 16.- 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. Actuaciones en situaciones de desprotección social de menor.

TEMA 17.- Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia en la Comunitat Valenciana. Protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia: Disposiciones generales. Prevención de las situaciones de desprotección. Protección en las situaciones de riesgo.

TEMA 18.- Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio de Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Derechos de los niños y niñas y adolescentes frente a la violencia. Colaboración y cooperación entre las administraciones públicas. Deber de comunicación de las situaciones de violencia.

TEMA 19.-La filiación, régimen jurídico, reconocimiento e impugnación. Obligaciones inherentes a la Patria potestad y revocación de la misma. Obligación de alimentos entre parientes. Relaciones paterno filiales.

TEMA 20.-El matrimonio. La nulidad, la separación y disolución del mismo.

TEMA 21.- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.

TEMA 22.- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

TEMA 23.- Estrategia valenciana contra las violencias sexuales 2021-2025. Modelo de ordenanzas municipales contra la prostitución y explotación sexual.

TEMA 24.- Ley 4/2015 de 27 de abril del Estatuto de la víctima del delito: Derechos básicos. Participación de la víctima en el proceso penal. Protección de las víctimas.

TEMA 25.- Ley 8/2021 de 2 de junio por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica: las medidas de apoyo a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica. Disposiciones generales, las medidas voluntarias de apoyo. Los poderes y mandatos preventivos.

TEMA 26.- Ley 8/2021 de 2 de junio por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica: Guarda de hecho de las personas con discapacidad. La curatela. La auto-curatela y nombramiento de curador, ejercicio y extinción. Defensor judicial de la persona con discapacidad.

TEMA 27.-Régimen jurídico en materia de sucesiones. Los testamentos. La herencia. La sucesión intestada. La aceptación y repudiación de la herencia.

TEMA 28.- Ley 15/2015 de 2 de julio de la Jurisdicción Voluntaria. Disposiciones generales. De las normas comunes en materia de tramitación de los expedientes de jurisdicción voluntaria. De los expedientes de jurisdicción voluntaria en materia de familia.



TEMA 29.- Ley 39/2006 de 14 de diciembre de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Prestaciones y catálogo de servicios de atención al sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

TEMA 30.- Ley 12/2023 de 24 de mayo por el derecho a la vivienda. Disposiciones generales. Situaciones de especial vulnerabilidad. Colaboración y cooperación entre administraciones públicas en materia de vivienda.

TEMA 31.- Ley 2/2017, de 3 de febrero, de la Generalitat, por la función social de la vivienda en la Comunitat Valenciana. Objeto de la ley. Competencias administrativas y de coordinación. Intervención para regular las situaciones sobrevenidas a consecuencia de desahucios.

TEMA 32. Competencias municipales y autonómicas en materia de vivienda. El acceso a una vivienda pública.

TEMA 33.- Real Decreto-Ley 6/2012 de 9 de marzo de medidas urgentes de protección de deudores hipotecarios sin recursos.

TEMA 34.- Ley 29/1994 de 24 de noviembre de arrendamientos urbanos.

TEMA 35. Ley 24/2018, de 5 de diciembre, de la Generalitat, de mediación de la Comunitat Valenciana.

TEMA 36.- Real Decreto 557/2011 de 20 de abril por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por LO 2/2009. Residencia temporal por circunstancias excepcionales. Residencia larga duración.

TEMA 37.- Nacionalidad española. Nacional de origen, nacionalidad por opción y por residencia. Acceso y procedimiento.

TEMA 38.- Ley 19/2021 de 20 de diciembre por la que se establece el Ingreso Mínimo Vital. Objeto. Ámbito subjetivo de aplicación.

TEMA 39.- Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de Renta Valenciana de Inclusión. Concepto. Modalidades de renta. Personas titulares, beneficiarias y destinatarias de la renta. Incompatibilidades.

TEMA 40.- Recursos administrativos en materia relacionada con prestaciones sociales y otras ayudas (Renta Garantizada Ciudadanía, Dependencia; Pensión No Contributiva; etc.).

Resultando que las mismas han sido informadas favorablemente por la Mesa de Negociación, en sesión de fecha 7 de febrero de 2024.

Visto el informe emitido por la secretaria-Interventora de la Mancomunidad, de fecha 1 de febrero de 2024.

Previa deliberación de sus miembros, la Junta de Gobierno por **UNANIMIDAD** de los asistentes, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y las bases específicas que han de regir la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de personal técnico ASESOR/A JURÍDICO en servicios sociales (grupo A y subgrupo A1), mediante el sistema de concurso-oposición.

SEGUNDO. - Facultar a la Presidencia de la Mancomunitat para realizar cuantas actuaciones sean necesarias para la ejecución de este acuerdo.

TERCERO. - Publicar las bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo, un extracto de las mismas en el BOP de Valencia, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad, así como en la página Web.

CUARTO. - Notificar el presente acuerdo al Departamento de Recursos Humanos.»



5.- DESPACHO EXTRAORDINARIO

Declarada la urgencia, por unanimidad de los presentes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 83 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la Junta de Gobierno Local de la Mancomunidad, por UNANIMIDAD, acuerdan ratificar su inclusión en el orden del día.

5.1.- APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL TÉCNICO DE JUVENTUD. Expte.1758710D

Vista la necesidad de formar una Bolsa de Trabajo para la provisión de puestos de trabajo de personal **TÉCNICO/A DE JUVENTUD** (grupo A2) al efecto de poder atender las necesidades que, como consecuencia de incapacidades temporales o vacantes, se pudieran producir en la plantilla de personal funcionario de esta Mancomunidad.

Considerando que el art. 10.k) de los Estatutos de la Mancomunidad, atribuye a la Presidencia la aprobación de las bases que regirán las pruebas de acceso a la función pública de la Mancomunidad.

Vista la delegación de competencias otorgada por la Presidencia, mediante Resolución nº 1335, de 28-9-2023, en referencia al art. 10.k) de los estatutos, a la Junta de Gobierno Local.

Examinadas las bases específicas que han de regir la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de personal **TÉCNICO/A DE JUVENTUD** (grupo A y subgrupo A2), mediante el sistema de concurso-oposición, que transcritas literalmente dicen:

BASES ESPECIFICAS RECTORAS DEL PROCESO SELECTIVO QUE HA DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL TÉCNICO DE JUVENTUD

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de esta convocatoria formar una bolsa de trabajo para la provisión de puestos de trabajo de personal técnico de juventud (grupo A, subgrupo A2) con el objeto de cubrir las posibles necesidades temporales en esta Mancomunidad, por razón de vacantes, bajas, permiso por maternidad, circunstancias especiales de acumulación de trabajo, obras o servicios determinados, así como otras situaciones similares, cuando la prestación del servicio no pueda ser cubierta por el personal de plantilla.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

La presente bolsa estará a disposición de los 20 municipios que integran la Mancomunidad Intermunicipal de l'Horta Sud, pudiendo hacer uso de la misma previa solicitud formal.

SEGUNDA. - DEFINICIÓN DEL PUESTO Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR

Realizará funciones de planificación, coordinación, organización y evaluación de políticas integrales de juventud.

Funciones:

- a) Coordinación para el diseño e implementación de políticas de juventud con las personas que trabajan en el área de juventud y en otras áreas del ayuntamiento, con el personal de juventud del área geográfica y colaboración con el IVAJ y con el personal del contrato de apoyo a la XarxaJove, participando en sesiones de formación y en las reuniones de coordinación necesarias.



- b) Diseño y coordinación del Plan joven: elaboración, implementación, seguimiento y evaluación del plan joven local.
- c) Fomento de la Educación en la participación, mediante la realización de las funciones siguientes:
 - Facilitar el contacto y la colaboración entre asociaciones y/o grupos de jóvenes del municipio.
 - Impulsar y promover la realización de encuentros entre las personas jóvenes y las distintas administraciones, con el fin de encontrar un espacio de diálogo y trabajo conjunto (Fòrum Jove).
 - Realizar programas de fomento de la participación en:
 - Institutos de Educación Secundaria (IES)
 - Centros juveniles
 - Asociaciones
 - Grupos de jóvenes
- d) Apoyar los consejos locales de juventud.
- e) Diseñar e implementar programas en el ámbito del ocio educativo.
- f) Promoción del voluntariado. Colaboración con las entidades de voluntariado de los municipios.
- g) Realización de campañas de sensibilización y educación en valores utilizando los recursos que puedan ofrecer el IVAJ y otras administraciones y entidades, especialmente las del ámbito local.
- h) Carnet Jove. Promover el conocimiento y adhesión y facilitar el acceso de la población joven.
- i) Buenas prácticas. Detección y difusión de buenas prácticas de juventud en el ámbito local y presentación de buenas prácticas en las convocatorias que realice el IVAJ.

TERCERA. - CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas que aspiran a participar en esta bolsa de trabajo objeto de la convocatoria, tendrían que reunir los siguientes requisitos, en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse los mismos durante todo el proceso selectivo.

1- REQUISITOS GENERALES

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública y los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público. En cualquier caso, deberán acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los participantes. Así mismo, habrá de acreditarse debidamente el dominio del idioma castellano.
- b) Tener cumplidos dieciséis años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, cumpliendo con los requisitos generales y específicos, de la presente bolsa de trabajo.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2- REQUISITOS ESPECÍFICOS

- a) Estar en posesión del título de titulación universitaria en Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía, Sociología, Ciencias Políticas o Magisterio.



También será válida cualquier otra titulación universitaria superior, siempre que la persona cuente con un mínimo de experiencia de 6 meses, y formación en el ámbito de las políticas integrales de juventud y desarrollo comunitario, de entre las siguientes:

- Máster o posgrados que aborden total o sectorialmente políticas de juventud y sus metodologías.
- Técnico/a Superior de Animación Sociocultural.
- Técnico/a Superior de Animación Sociocultural y Turística.
- Director/a Actividades Tiempo Libre (DAT) o equivalente.

b) Conocimientos de valenciano de grado elemental (B1) siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

El incumplimiento por parte de las personas aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso. Todos los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas, debiéndose aportar todos los requisitos que determinen las presentes Bases.

CUARTA. - SOLICITUDES Y PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

4.1 Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección se dirigirán a la Presidencia de la Mancomunitat de l'Horta Sud, durante el plazo de **10 días naturales**, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP), mediante su presentación en:

- El Registro General de Entrada de la Mancomunidad de l'Horta Sud, situado en calle Cervantes, 19 TORRENT – 46900 (Valencia).
- Tramitación Electrónica: A través de la Sede electrónica de la Mancomunitat de l'Horta Sud <https://mancohortasud.sedipualba.es>, en carpeta “Catálogo de trámites” (debiendo estar en posesión de certificado digital expedido por la ACCV, FNMT o DNI electrónico). Caso de disponer solo de Clave PIN, esta le permitirá presentar la documentación, pero no firmarla, por lo que dispondrá de unos días (indicación Sede Electrónica) para personarse en las dependencias de la Mancomunidad (Registro) y firmar. Transcurridos los días indicados, la solicitud quedará anulada.
- Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Si la solicitud se presentase a través de Correos o cualquier otro Registro público que no sea el de esta Mancomunitat, la persona deberá comunicar este extremo, dentro del plazo de presentación de instancias, a través del correo electrónico dirigido a mancomunidad@mancohortasud.es.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se anunciará a través de la página web de la Mancomunitat de l'Horta Sud, <https://www.mancohortasud.es/atencio-a-la-ciutadania/recursos-humans/ofertes-docupacio/> la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, indicando, si procede, plazo para subsanación de deficiencias.

4.2 Documentación que se acompañará con la instancia.



En el plazo estipulado para la presentación de instancias, según modelo disponible en la Sede Electrónica de esta Mancomunitat y, acompañando a ésta, las personas aspirantes deberán presentar necesariamente, los siguientes documentos y en el siguiente orden:

- Resguardo del ingreso bancario en la entidad CAIXA POPULAR, en la cuenta de la Mancomunidad, núm.: **ES45 3159 0013 9121 5255 2127** efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos del proceso selectivo, que de acuerdo con la ordenanza en vigor son **50 €**. Se hará constar en el concepto la convocatoria a la que corresponde el ingreso y el nombre de la persona aspirante.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Informe de vida laboral actualizada emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado de valenciano de la JQV o equivalente.
- Curriculum Vitae.

Nota importante: La documentación acreditativa de los méritos alegados para la valoración de la fase de concurso serán aportados SOLAMENTE por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el plazo de DIEZ (10) DIAS HABILES, contados a partir de la publicación por el Tribunal de la Lista de Aprobados de la Fase de Oposición.

La acreditación de la experiencia laboral tendrá que hacerse necesariamente mediante certificado de empresa y/o contratos de trabajo que complementan fehacientemente esta experiencia laboral, y/o certificado de funciones del puesto de trabajo ejercido, con indicación del periodo trabajado. En el caso de haber prestado servicios en la Administración Pública, para la justificación de la acreditación, se acompañará certificación emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente periodo de servicios prestados y categoría profesional. **En ningún caso la vida laboral servirá como acreditación de méritos de experiencia, tan solo corroborará la misma.**

De conformidad con aquello establecido en el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad admitidas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, lo tendrán que hacer constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempos y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 de la TREBEP (Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público), se adoptarán para las personas con la condición legal de persona discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado este proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación, en la página web, así como un extracto de las mismas en el BOP. Las demás actuaciones que deriven del proceso selectivo tales como designación del tribunal, fecha de examen, listas provisionales y definitivas y calificaciones se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad (<https://mancohortasud.sedipualba.es/>), así como en la página Web (www.mancohortasud.es).

QUINTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Mancomunidad dictará resolución declarando aprobado el listado provisional de solicitudes admitidas y excluidas y que se publicará en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web.



Contra esta resolución se podrá presentar escrito de alegación y/o reclamación en el plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente de la publicación de las listas. (En caso de no existir aspirantes excluidos/as, podrá prescindirse de este trámite.)

Transcurrido dicho plazo, o no existiendo aspirantes excluidos/as, se dictará resolución por la Presidencia aprobando la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, resolviendo las alegaciones que se hubiesen formulado y que se publicará en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

En todo caso, con el objeto de evitar errores y en supuesto de producirse, posibilitar la alegación en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán, de forma que, no solamente que no figuran en la relación de personas excluidas, sino, además, que sus nombres constan en la de admitidas.

Si en algún momento del proceso selectivo llegará a tener conocimiento el tribunal que alguna persona aspirante no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada, se propondrá su exclusión a la presidencia de la Mancomunidad, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El orden de actuación de las personas aspirantes, en aquellas ocasiones que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas cuyo primer apellido comience por la letra que disponga la resolución de la Mancomunidad en el momento en que se aprueben las listas definitivas de personas participantes.

SEXTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El Órgano Técnico de Selección estará constituido por los siguientes miembros, cumpliendo todos ellos lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la administración local, en cuanto a poseer titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo:

Presidencia:	Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.
Secretaría:	Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.
Vocales (3):	Personal funcionario de carrera con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiendo en la misma área de conocimientos.

La designación de los miembros del órgano de selección, incluirá la de sus suplentes.

El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos del personal colaborador técnico que considere conveniente, cuando la especialidad de las cuestiones a valorar así lo aconseje. Dicho personal tendrá voz, pero no voto y estarán sujetos al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus sesiones si no asisten más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso la Presidencia y la Secretaría.

Las personas integrantes del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las



circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 5 de noviembre de Régimen Jurídico del Sector Público. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Contra los actos y decisiones del Órgano de Selección, incluidas las peticiones para revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

A) FASE DE OPOSICIÓN (hasta 50 puntos)

Ejercicio teórico-práctico: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en realizar un supuesto práctico, y/o de contestar a preguntas de desarrollo cortas (mínimo de 5 y máximo de 10), que será planteado por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionado con las materias incluidas en el temario que figura en el Anexo I. El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo y, en ningún caso, será superior a 2 horas. Se valorará la capacidad del aspirante para la resolución efectiva de las preguntas o del supuesto planteado, así como la claridad, orden y coherencia en la redacción de las respuestas.

El Tribunal podrá acordar la lectura y defensa pública del ejercicio. En este caso, el Tribunal podrá formular las preguntas o aclaraciones que estime oportunas.

Esta prueba será eliminatoria, no pasando a la fase de concurso aquellas personas candidatas que no obtengan un mínimo de 25 puntos.

B) FASE DE CONCURSO (hasta 20 puntos)

Sólo participarán en esta fase los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y consistirá en el examen del currículum profesional y documentación aportados por el aspirante, en el que se valorarán los méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (máximo 10 puntos):

a.1.) Trabajo en las administraciones públicas

Se acreditará mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal:

- En puestos de trabajo que pertenezcan al mismo o superior grupo de titulación, con las funciones del perfil profesional al que se opta en programas, actividades y servicios dirigidos a población de entre 12 y 30 años: **0,5 puntos** por mes completo de servicios prestados.
- En puestos de trabajo que pertenezcan al mismo o superior grupo de titulación, sin otro requisito adicional: **0,3 puntos** por mes completo de servicios prestados.
- En puestos de trabajo que pertenezcan a menor grupo de titulación al del puesto al que se opta, en el sector sociocultural o de trabajo con jóvenes: **0,2 puntos** por mes completo de servicios prestados.



a.2.) Trabajo en empresa privada o como profesional autónomo/a,

Se acreditará mediante contrato laboral o certificación de la empresa donde conste claramente periodo de servicios prestados y categoría profesional, siempre que el trabajo realizado guarde relación con el sector sociocultural o de trabajo con jóvenes o las funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse: **0,2 puntos** por mes completo.

En el supuesto de autónomos, para la acreditación tendrá que aportarse los documentos acreditativos de alta y baja en el RETA, así como el certificado de periodos y epígrafe de la actividad de alta emitido por el organismo competente

a.3) Experiencia en actividades de voluntariado.

Se valorarán las realizadas de forma continuada en asociaciones juveniles, que se acreditarán con el certificado firmado por la persona responsable de la entidad de voluntariado: **0,1 puntos** por mes completo.

b) Titulación académica (máximo 2 puntos):

Se valorará la posesión de título académico oficial distinto a la titulación con la que se accede, siempre que sea de igual o superior categoría y relacionado con el perfil de técnico de juventud. En este apartado no se valorarán los masters, quedando valorados en el apartado de formación complementaria.

- Por cada titulación de igual nivel académico al exigido: 0,5 puntos
- Por cada titulación superior nivel académico al exigido: 1 punto

b) Formación complementaria (máximo 5 puntos):

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

Se valorará la realización de cursos de formación relacionados con la convocatoria que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las administraciones públicas.

Master Universitario	2 puntos
De 100 horas o más:	1 punto
De 75 o más:	0'75 puntos
De 50 o más:	0'50 puntos
De 25 o más:	0'25 puntos

Acreditación: Certificación acreditativa de superación del curso, emitida por el órgano convocante.

Queda a criterio del tribunal la aceptación de la relación directa de la formación aportada con la convocatoria.

Los cursos de menos de 25 horas de duración, no se computarán. Así mismo no se valorarán aquellos donde no se especifiquen las horas.

d) Valenciano (máximo 3 puntos):

Serán valorados de acuerdo con los títulos establecidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, a razón de la siguiente escala. Estos títulos no serán acumulativos, sólo se valorará el de mayor nivel:

B1	exigido
B2	1'50 puntos
C1	2'25 puntos



Acreditación: Certificación acreditativa de superación de nivel alegado, emitidos por la citada entidad. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

OCTAVA. - PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y RECLAMACIONES.

Las puntuaciones asignadas en la fase de oposición y en la de concurso se harán públicas en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Mancomunidad, insertándose en la web municipal a efectos exclusivamente informativos.

Contra las puntuaciones otorgadas, las personas aspirantes podrán formular por escrito la correspondiente reclamación, en el plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** contados desde el siguiente al de la publicación de las mismas. Dichas reclamaciones serán resueltas por el Tribunal en la siguiente sesión, reseñándose en la correspondiente acta, todo ello, sin perjuicio de lo establecido en estas bases respecto a la interposición de recursos. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por la Presidencia aprobando la relación de aspirantes que han de integrar la Lista Definitiva con la puntuación FINAL del proceso.

NOVENA. – CONSTITUCION Y ORDEN CLASIFICACION BOLSA

Finalizado el concurso-oposición, el Tribunal determinará la relación de aspirantes con la clasificación final, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso de méritos, a los efectos de elevar al órgano correspondiente la propuesta de constitución de la Bolsa de Trabajo, relación que se hará pública en el Tablón de Anuncios Electrónicos y en la página web de la Mancomunidad.

En caso de existir empate en las puntuaciones, el orden de preferencia se determinará atendiendo a los siguientes criterios de aplicación sucesiva en caso de persistir el empate:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en la fase de concurso.
3. Persona aspirante cuyo sexo esté infrarrepresentado en la Mancomunitat de l'Horta Sud.
4. Persona de mayor edad.
5. Por sorteo público.

DÉCIMA. - CONTRATACION Y TIPO DE CONTRATO

Las contrataciones quedan condicionadas a las necesidades de personal que dictamine la Mancomunitat de l'Horta Sud.

La jornada será a tiempo completo o parcial según las necesidades.

El régimen será Funcionarial (Interino/a de Programas). Finalizará la relación contractual cuando finalice el programa para el que fuere contratado o que la existencia del puesto estuviese vinculado y condicionado expresamente a la percepción de la subvención y su continuidad.

UNDÉCIMA. - VIGENCIA Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La bolsa de trabajo derivada del presente proceso selectivo se mantendrá vigente hasta que se constituya una nueva bolsa de trabajo de la misma categoría proveniente de un proceso de selección para el acceso a plazas de la misma categoría o, en su caso, se agote y se decida por la Mancomunidad realizar otro proceso selectivo para la constitución de una nueva bolsa de trabajo que la sustituya.



Finalizada la vigencia del nombramiento, la Mancomunidad podrá efectuar nuevo nombramiento en favor de la misma persona aspirante o bien acudir a la siguiente de la lista, condición ésta que aceptan expresamente las personas aspirantes con ocasión de la presentación de las instancias.

La bolsa tendrá vigencia indefinida en tanto no se constituya una nueva bolsa.

Los Ayuntamientos integrantes de la Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud podrán hacer uso de esta bolsa cuando así lo consideren y en los mismos términos de funcionamiento que se especifican en estas bases. El llamamiento de la lista en vigor será por riguroso orden de solicitud de uso por parte de cada entidad.

11.1. LLAMAMIENTO.

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación que consta en la constitución de la Bolsa.

Los llamamientos se podrán realizar de forma individual o a un número de candidatos o candidatas no superior a cinco por puesto a cubrir. En este último caso, se comunicará que la aceptación de la oferta estará condicionada por la de las otras con preferencia según el orden de prelación de la bolsa de trabajo. Este mismo criterio se aplicará en el supuesto de que se ofrezca más de un puesto simultáneamente.

Se efectuará el llamamiento en primer lugar a través del teléfono indicado por la persona integrante de la bolsa y en segundo lugar por correo electrónico. Aquellas personas que una vez incluidas en la bolsa de trabajo cambien sus datos de localización deberán comunicarlo por escrito al Departamento de Recursos Humanos. Si no lo hacen, cuando se dé la imposibilidad de localización quedarán excluidas de la bolsa.

Los intentos de comunicación se practicarán en número de dos, por personal designado de la entidad (Departamento de Recursos Humanos), con una diferencia mínima entre ellos de 30 minutos. Si tras la realización de los dos intentos no ha podido contactarse con la persona interesada, se enviará correo electrónico, informando de las circunstancias del puesto y concediendo un plazo de **48 HORAS** para la aceptación o renuncia al puesto ofertado. De tales circunstancias se dejará constancia en el expediente, mediante diligencia de quien practique los intentos.

La renuncia expresa al puesto de trabajo, supondrá pasar a ocupar el último lugar de la bolsa.

11.2. ACEPTACIÓN O RENUNCIA.

La persona aspirante, cuando sea requerido, dispondrá de 48 horas, o el plazo que se le indique, para comunicar la aceptación o renuncia de la oferta.

La renuncia a una oferta de trabajo deberá realizarse por escrito ante esta Mancomunidad en el plazo de **DOS DÍAS NATURALES** a contar desde el día siguiente a su notificación.

Renuncia Justificada:

Cuando no se acepte el nombramiento o contratación ofrecido se considerará justificada la renuncia, las expuestas en el artículo 17.1 de la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.

11.3 EXCLUSIÓN O BAJA DE LA BOLSA:

Será motivo de exclusión y baja automática de la bolsa en los siguientes supuestos:

- h) La falta de aceptación de la oferta por causa injustificada.



- i) No comparecer en el plazo indicado.
- j) La falta de presentación de la documentación requerida
- k) No cumplir los requisitos exigidos.
- l) La renuncia al nombramiento, una vez haya tomado o no posesión, del puesto a cubrir.
- m) Causar baja voluntaria durante la vigencia del contrato.
- n) Causar baja durante la vigencia del nombramiento por despido disciplinario

DUODÉCIMA. - NORMATIVA Y RECURSOS

1. La presente convocatoria se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y en lo no previsto, regirá lo que establecen las siguientes disposiciones:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- LEY 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Y demás disposiciones legales estatales y autonómicas vigentes aplicables sobre la materia.

2. Contra las presentes bases y la convocatoria, los acuerdos aprobatorios de la cual son definitivos en la vía administrativa, podrán interponerse por las personas interesadas legitimadas:

A. Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer este recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en este caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

B. Recurso contencioso administrativo, directamente, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:

- De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.
- De dos meses, contados desde el día que se notificó la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

3. Contra las resoluciones y los actos de trámite que no ponen fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por las personas interesadas el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró el Órgano Técnico de Selección.

4. Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de



las pruebas durante **los 3 días hábiles siguientes** a la publicación de las puntuaciones de cada fase, será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo esto sin perjuicio de lo establecido en esta Base 12 en cuanto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

5. La presentación de instancias del solicitante para tomar parte en la convocatoria constituye sumisión expresa de las personas aspirantes a las presentes bases reguladoras, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

6. El Órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes bases y disposiciones vigentes que regulan la materia.

Torrent, a la fecha de la firma electrónica

EL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD

José Francisco Cabanes Alonso

ANEXO I – TEMARIO

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes. La organización territorial del Estado.

TEMA 2.- Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

TEMA 3.- El municipio. La organización municipal. Las competencias municipales. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local.

TEMA 4.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: La motivación y forma. La notificación. El silencio administrativo.

TEMA 5.- El procedimiento administrativo: características, elementos y fases del procedimiento administrativo. Las personas interesadas.

TEMA 6.- Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

TEMA 7.- Los contratos administrativos. Clases y régimen jurídico. Especial referencia al contrato menor.

TEMA 8.- La actividad de fomento en la Administración. Las subvenciones: regulación y principios. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

TEMA 9.- Personal al servicio de las entidades locales. Clases y estructura. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 10.- Protección de Datos Personales.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 11. Ley de políticas integrales de juventud y desarrollo. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat Valenciana.

TEMA 12. Desarrollo de la Ley 18/2010 de Juventud de la Comunitat Valenciana. Decreto 86/2015, de 5 de junio, del Consell.

TEMA 13. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Los Planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad.

TEMA 14. Programas y servicios de juventud europeos y estatales.

TEMA 15. Características psicosociológicas de la adolescencia y juventud.

TEMA 16. El grupo, conceptos básicos, tipologías, formación y evolución. El trabajo con grupos y su dinamización.

TEMA 17. La animación sociocultural en el trabajo con jóvenes. Actuaciones de fomento de la participación juvenil.



- TEMA 18. Educación en el tiempo libre. Programas y experiencias en la adolescencia y juventud. El modelo de ocio educativo.
- TEMA 19. El observatorio de la juventud. Principales problemas y necesidades de la población juvenil.
- TEMA 20. Programas de prevención y reducción de riesgos con adolescentes y jóvenes.
- TEMA 21. La formación de animadores. Legislación aplicable y programas.
- TEMA 22. La Red de información juvenil. Los centros de información juvenil: características y funcionamiento.
- TEMA 23. Las actividades de tiempo libre infantil y Juvenil. Concepto y tipos de actividad, promotores, personal habilitado y personal colaborador.
- TEMA 24. Herramientas para el seguimiento y evaluación de actuaciones en el trabajo con jóvenes, principales indicadores.
- TEMA 25. Las Tecnologías de la Información y Comunicación como herramienta para la dinamización y difusión, posibilidades y estrategias de uso. Programas de prevención en el uso indebido para jóvenes.
- TEMA 26. Asociacionismo juvenil: concepto, estructura y funcionamiento. Tipología
- TEMA 27. El Instituto Valenciano de la Juventud: concepto, funciones y organización. Programas y servicios del Instituto Valenciano de la Juventud.
- TEMA 28. Los Planes Locales de Juventud.
- TEMA 29. Recursos, equipamientos y programas para el trabajo con jóvenes en el ámbito municipal.
- TEMA 30. La emancipación y el empoderamiento juvenil como marco de intervención.
- TEMA 31. Intervención con jóvenes en materia de salud y prevención de drogodependencias.
- TEMA 32. Programas de igualdad de género y prevención de la violencia.
- TEMA 33. La sexualidad y los jóvenes. Análisis de la conducta sexual y emocional de los jóvenes.
- TEMA 34. La condición juvenil, diversidad e inclusión social.
- TEMA 35. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible en la intervención con la juventud.

Resultando que las mismas han sido informadas favorablemente por la Mesa de Negociación, en sesión de fecha 7 de febrero de 2024.

Visto el informe emitido por la secretaria-Interventora de la Mancomunidad, de fecha 6 de febrero de 2024.

Previa deliberación de sus miembros, la Junta de Gobierno por **UNANIMIDAD** de los asistentes, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y las bases específicas que han de regir la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de personal TÉCNICO/A DE JUVENTUD (grupo A y subgrupo A2), mediante el sistema de concurso-oposición.

SEGUNDO. - Facultar a la Presidencia de la Mancomunitat para realizar cuantas actuaciones sean necesarias para la ejecución de este acuerdo.

TERCERO. - Publicar las bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo, un extracto de las mismas en el BOP de Valencia, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad, así como en la página Web.

CUARTO. - Notificar el presente acuerdo al Departamento de Recursos Humanos.»

6.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

El Presidente comunica que, dado que han cambiado las reglas de gasto siendo de aplicación en 2024 y no se van a poder utilizar los remanentes, las derramas de los municipios serán trimestrales en lugar de anuales.



Hasta ahora, en estos últimos años se ha estado gastando del remanente de tesorería, ahora posiblemente cambian las reglas, ante la duda y como no sabemos cómo se va a aplicar y como consecuencia las derramas de los ayuntamientos se van a incrementar, estas en lugar de realizarlas anualmente, se harán de forma trimestral, con el fin de que si a mitad de año hay libertad de gasto y se puede utilizar los remanentes, se procederá a regularizar las derramas.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 17:30 horas, por el Sr. Presidente se da por finalizada la sesión, de todo lo cual, yo como Secretaria doy fe.

Vº Bº

El Presidente

Fdo: José Fco. Cabanes Alonso

Doy Fe

La Secretaria-Interventora

Fdo: M^a Amparo Gimeno Pons