

Expedient núm.: 461/2019

Procediment: Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

BASES GENERALS DE LA CONVOCATÒRIA

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

Les presents bases i convocatòria tenen per objecte la selecció de funcionari interí, per a la constitució d'un borsa de treball per a cobrir el lloc de tècnic/a de joventut.

Aquesta plaça està inclosa en l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, classe Mitjana, dotada amb els emoluments corresponents al Subgrup de classificació "A2", de l'article 76 del Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, i article 24 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana; i altre que corresponguin de conformitat amb la normativa vigent.

SEGONA. Publicitat de la Convocatòria i les seues Bases

La convocatòria s'anunciarà en el *Butlletí Oficial de la Província*, en la seua electrònica d'aquest Ajuntament, <http://ondara.sedelectronica.es>.

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopte el Tribunal de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, si escau, la fase de concurs, s'exposaran en la seua electrònica d'aquest Ajuntament, <http://ondara.sedelectronica.es> i, si escau, en el Tauler d'anuncis.

TERCERA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per a formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establits en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i en l'article 53 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana:

3.1. Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

3.2. Haver complit setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella una altra que puga establir-se per llei.

3.3. Posseir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

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

3.5. Posseir la titulació exigida: títol d'Educació Social, Treball Social, Psicologia, Pedagogia o Magisteri.

Aquests requisits hauran de posseir-se el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir-se fins al moment de la signatura del contracte de treball.

Si en qualsevol moment posterior a l'aprovació de la llista d'admesos/as i exclosos/as, fins i tot una vegada finalitzat el procés selectiu, s'advertís inexactitud o falsedat en les sol·licituds, o en la documentació aportada pel personal aspirant, aquesta es considerarà defecte inesmorable i es resoldrà amb la seva exclusió del procediment.

De conformitat amb el que s'estableix en el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seva Inclusió Social, seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions amb els altres aspirants, tot això condicionat a la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques o funcions pròpies d'aquestes places, acreditant-se les condicions personals d'aptitud mitjançant dictamen vinculant expedit per l'equip multidisciplinari competent.

A aquest efecte conforme estableix l'article 59.2 del TREBEP s'adoptaran per a les persones amb la condició de discapacitat/al fet que ho sol·liciten, les mesures precises per a establir les adaptacions i ajustos raonables de temps i mitjans en el procés selectiu i, una vegada superat aquest procés, les adaptacions en el lloc de treball a les necessitats de la persona amb discapacitat. Per a això, els/as interessats/as hauran de formular la corresponent petició concreta, que aportaran juntament amb la sol·licitud de participació dins del termini de presentació d'instàncies. Aquesta petició

haurà d'estar motivada. En tot cas, les proves selectives es realitzaran en condicions d'igualtat amb la resta dels aspirants.

QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds requerint prendre part en les corresponents proves d'accés, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les bases generals que s'adjunten a aquest expedient per a la plaça que s'opte, es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament i hauran de presentar-se, per mitjans telemàtics, en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant (BOPA)*.

Les sol·licituds, que s'adreçaran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament d'Ondara, es presentaran d'acord amb el model que apareix a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Ondara, www.ondarasedelectronica.es.

Dita sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la resta de documentació compulsada.

Termini de presentació

4.1 El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà a la publicació de l'anunci de convocatòria en el BOPA. Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per resolució de l'Alcalde-President s'aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública en el Tauler Electrònic (es troba a la seu electrònica en la web: <http://ondara.sedelectronica.esorg/>) i en la pàgina web de l'Ajuntament d'Ondara <http://www.ondara.org>, i es concedirà un termini de cinc dies hàbils, comptats des de la publicació en el Tauler Electrònic, per a presentar possibles reclamacions.

4.2 Les reclamacions, si n'hi hagueren, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprobe la llista definitiva i que es publicarà en els llocs indicats per a la provisional. No serà necessària la notificació individual a les persones interessades.

4.3 La llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses es publicarà en el Tauler Electrònic (es troba a la seu electrònica en la web: <http://ondara.sedelectronica.es/>) i en la pàgina web de l'Ajuntament d'Ondara <http://www.ondara.org>. En aquesta resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils, així com l'ordre de crida de les persones aspirants, segons el resultat del sorteig públic que determinarà, l'ordre alfabètic d'actuació de les persones aspirants en cadascuna de les proves selectives d'ingrés que se celebren durant l'any. Igualment, en aquesta resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

CINQUENA. Drets d'examen.

Les persones que desitgen prendre part en el procés selectiu hauran de satisfer la quantitat de 45 euros, en concepte de taxes per drets d'examen,

conforme a la Ordenança Fiscal vigent. L'ingrés haurà d'efectuar-se en el número de compte de titularitat d'aquest Ajuntament Banc Sabadell, IBAN ES55 0081 1030 9400 0102 7407.

Exempcions i bonificacions (art. 7 Ordenança Drets examen)

1.- Es troben exempts del pagament de la Taxa aquells subjectes passius que es troben en alguna de les situacions següents:

- Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %, segons certificat oficial emès per l'organisme competent, el qual s'acompanyarà a la instància de sol·licitud. -

Les persones inscrites en LABORA com a demandants d'ocupació, no subsidiaris, segons certificat emès, el qual s'acompanyarà a la instància de sol·licitud.

2.- Gaudiran d'una bonificació del 50 % aquells subjectes passius, membres de famílies nombroses que tinguen reconeguda aquesta condició.

No es concediran més exempcions o bonificacions que les expressament previstes en les lleis o les derivades de l'aplicació dels Tractats internacionals.

SISENA. Tribunal de selecció

El Tribunal de selecció estarà format per:

CÀRREC	IDENTITAT
Presidenta Titular:	Ana Cotaina Gilabert, ADL Ajuntament d'Ondara
Suplent:	Vicente Juan Ángel Ricart, Secretari Ajuntament de Pedreguer
Vocal Titular:	Mónica Cortés Femenía, Tècnica de Joventut de l'Ajuntament de Teulada
Suplent:	J. Fernando Benlloch Galindo, Tècnic de gestió Ajuntament d'Ondara
Vocal Titular:	Maria del Mar Martí Morell, Treballadora Social Ajuntament de Xàbia
Suplent:	Amparo Gil Torella, Secretària Ajuntament Els Poblets
Vocal Titular:	M ^a . Isabel López Borrás, Treballadora Social Ajuntament de Xàbia
Suplent:	Amparo Frau Martí, Bibliotecària Ajuntament d'Ondara
Secretari Titular:	Juan Noguera Server, Secretari Ajuntament d'Ondara
Suplent:	Javier Querol Sancho, Secretari Ajuntament de Beniarbeig

SETENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

- Oposició.
- Concurs.

FASE D'OPOSICIÓ:

La fase d'oposició serà prèvia a la del concurs. Consistirà en la realització de 2 proves d'aptitud obligatòries i eliminatòries per als aspirants.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguen, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

Abans de l'inici de cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, es comprovarà la identitat de les persones admeses.

Primer exercici: de caràcter obligatori i eliminatori (10 punts)

Consistirà en la realització d'un qüestionari tipus test de 30 preguntes amb quatre respostes alternatives, que versarà sobre el temari Annex I.

Totes les preguntes contestades correctament tindran el mateix valor a efectes de puntuació, mentre que les contestades erròneament restaran $\frac{1}{3}$ del valor de cadascuna de les correctes.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts, per a superar l'exercici caldrà obtindre com a mínim 5 punts.

Segon exercici: de caràcter obligatori i eliminatori (10 punts)

Consistirà en desenvolupar per escrit dos temes seleccionats per sorteig, celebrat immediatament abans de la celebració de l'exercici, dintre tres propostes pel Tribunal i que estaran relacionats a l'Annex II.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts, per a superar l'exercici caldrà obtindre com a mínim 5 punts.

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal procedirà a valorar els mèrits i els serveis dels aspirants que hagen sigut considerats com a aptes en la citada fase d'oposició.

FASE CONCURS:

Consistirà en la valoració únicament dels mèrits relacionats en la sol·licitud de participació, i que siguen degudament acreditats documentalment per els/les aspirants. La valoració d'aquests mèrits vindrà referida a la data de la fi del termini de presentació d'instàncies per a participar en

aquest procés selectiu.

La fase de concurs no tindrà, en cap cas, caràcter eliminatori.

Pel Tribunal Qualificador es procedirà a la valoració dels mèrits al·legats i aportats conjuntament amb la sol·licitud (i datats fins a aquest moment) per cadascuna de els/as candidats/as d'acord amb el barem següent:

1) Experiència professional:(fins a un màxim de 4 punts):

1.1. En categories i funcions del lloc de treball de Tècnic/a de Joventut o anàlogues al lloc a proveir, en alguna administració pública o empresa pública o altres entitats del sector públic: 0,15 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 3 punts.

1.2. En categories i funcions del lloc de treball de Tècnic/a de Joventut o anàlogues al lloc a proveir, a l'empresa privada: 0,05 punts per mes complet treballat fins a un màxim d' 1 punt.

1.3. Com a Tècnic/a de Joventut en categories inferiors (C1) en alguna administració pública o empresa pública o altres entitats del sector públic: 0,05 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 3 punts.

L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant còpia del contracte de treball o certificat de serveis prestats expedit per l'òrgan competent, en el cas de llocs de treballs en el sector públic. S'adjuntarà també obligatòriament el certificat de vida laboral emés per la Tresoreria de la Seguretat Social a data actual.

Tant en els contractes com en els certificats hauran de quedar clares les funcions desenvolupades que siguin objecte d'aquest procés de selecció. En el supòsit que el contracte o certificat no detalle aquestes funcions, haurà d'adjuntar-se certificat complementari del responsable del centre o àrea on s'hagen realitzat les funcions, en què es detalle les dites funcions. En cas contrari, no es valorarà aquest apartat.

A efectes aclaridors, s'indica que tan sols es tindran en consideració els contractes acompanyats de la vida laboral, ja que el contracte per si mateix no justifica la seua duració. Tampoc es consideraran les relacions laborals reflectides en la vida laboral si no s'han presentat els corresponents contractes, ja que la vida laboral no especifica les funcions encomanades.

Es comprovarà que les funcions siguin les pròpies Tècnic/a de Joventut, de manera que si no està especificat en el contracte o en un certificat emés a l'efecte, no seran objecte de valoració.

No es consideraran altre tipus de relacions que no tinguen naturalesa de relació laboral o funcional, com ara beques, pràctiques formatives, etc.

2) Formació: (fins un màxim de 4 punts)

2.1. Titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball (excepte la

que dóna accés a participar en el procés), segons el barem següent i fins a un màxim de 1,5 punts:

2.1.1. Màsters i postgraus relacionats/des amb les funcions a desenvolupar:

Per màsters: 1 punt.

Per postgraus: 0,5 punts.

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit necessari per obtenir un títol de màster, i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

2.1.2. Títols superiors o llicenciatures relacionats/relacionades amb les funcions a desenvolupar: 1 punt.

2.2. Cursos de formació o perfeccionament impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar fins a un màxim de 2 punts :

2.2.1. Per cursos de durada de menys de 8 hores..... 0,1 punts per curs.

2.2.2. Per cursos de durada de 8 hores a 25 hores..... 0,2 punts per curs.

2.2.3. Per cursos de durada de 26 hores a 50 hores..... 0,3 punts per curs.

2.2.4. Per cursos de durada de 51 hores a 100 hores..... 0,4 punts per curs.

2.2.5. Per cursos de durada superior a 100 hores..... 0,5 punts per curs.

3) Coneixement del valencià. (fins a un màxim d'1 punt)

3.1. Certificat Elemental o B1: 0,25 punts

3.2. Certificat B2: 0,50 punts

3.3. Certificat Mitjà o C1: 0,75 punts

3.4. Certificat Superior o C2: 1 punt

Mitjançant certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

VUITENA. Constitució i publicació de la borsa.

8.1. Elaborada la borsa d'acord amb les puntuacions obtingudes en les dues fases, se'n resoldrà la constitució provisional i s'exposarà al públic en el Tauler Electrònic (es troba a la seu electrònica en la web: <http://ondara.sedelectronica.es/>) i en la pàgina web de l'Ajuntament d'Ondara <http://www.ondara.org>.

8.2. Les persones interessades tindran un termini de 5 dies hàbils per a reclamar davant la Presidència i sobre qualsevol de les dades contingudes en la llista.

8.3. Resoltes les reclamacions, es publicarà la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació en el Tauler Electrònic (es troba a la seu electrònica en la web: <http://ondara.sedelectronica.es/>) i en la pàgina web de l'Ajuntament d'Ondara <http://www.ondara.org>.

NOVENA. Funcionament de la borsa.

Es constituirà una borsa de treball amb la relació d'aspirants ordenats de major a menor puntuació que resulte.

9.1. Selecció i contractació

Produïda la necessitat de nomenar amb caràcter interí d'un Tècnic/a de Joventut, l'Alcalde-President iniciarà el procediment de selecció i la contractació pel número d'ordre assignat en la borsa de treball li corresponga.

S'avisarà al primer candidat amb major puntuació obtinguda en les fases de selecció, i es podran utilitzar mitjans telefònics i telemàtics.

La persona aspirant disposarà d'un termini màxim de 3 dies hàbils per incorporar-se al servei quan siga requerit i presentarà la següent documentació (original i fotocòpia):

- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- Targeta SIP.
- Certificat mèdic.
- Mèrits al·legats junt a la sol·licitud.

En el supòsit de no comparèixer en l'esmentat termini, s'entendrà rebutjada l'oferta i quedarà exclosa de la relació d'aspirants, per la qual cosa es passarà a avisar el següent aspirant de la relació.

9.2. Cessament

9.2.1. La persona nomenada cessarà automàticament en qualsevol dels casos següents:

- 9.2.1.1. Per expiració del termini per al qual va ser contractat.
- 9.2.1.2. Per renúncia al lloc de treball que està exercint.
- 9.2.1.3. Per finalització de les necessitats del servei.
- 9.2.1.4. Per supressió de la plaça ocupada.
- 9.2.1.5. Quan el lloc de treball que ocupe siga cobert per la persona titular.

9.2.2. La Presidència procedirà al cessament del treballador quan s'hi produïska alguna de les circumstàncies següents:

- 9.2.2.1. Per falta o falsedat d'alguns dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa.

9.2.2.2. Per sanció per falta molt greu comesa pel personal interí.

9.2.2.3. Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.

El cessament per alguna d'aquestes circumstàncies serà causa de baixa automàtica en la borsa.

DESENA. Efectes del cessament

Amb caràcter general, el cessament automàtic de la persona contractada implicarà el reingrés en la borsa corresponent en l'últim número d'ordre.

Si el cessament es produeix abans del transcurs de sis mesos acumulables des que es va produir el nomenament, es mantindrà en el mateix número d'ordre que tenia en el moment de la designació.

ONZENA. Incidències

11.1. Baixa automàtica

Causarà baixa de forma automàtica en la borsa de treball la persona candidata que:

11.1.1. No accepte el contracte per causes distintes de les que s'especifiquen en el punt 11.2.

11.1.2. No presente la documentació necessària.

11.1.3. No es presente a la signatura del contracte.

11.1.4. Per falta o falsedat d'alguns dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa.

11.1.5. Per sanció de falta molt greu comesa per la persona contractada.

11.1.6. Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.

11.2. Renúncia justificada

11.2.1. S'admetran com a causes justificades per a renunciar temporalment al lloc de treball ofert, sense que aquest fet comporte perdre el número d'ordre corresponent en la borsa, les següents:

11.2.1. Incapacitat temporal derivada de malaltia o d'accident.

11.2.2. Maternitat, en el cas de la mare, si la renúncia es produeix entre el seté mes de gestació i la setzena setmana posterior al part.

11.2.3. Adopció, si la renúncia es produeix dins els cinquanta dies naturals següents a l'arribada del fill adoptat a la família.

11.2.4 Sol·licitud de suspensió

11.2.2. La persona que al·legue un d'aquests motius de renúncia haurà de presentar la documentació justificativa corresponent.

11.3 La persona que renunciï per disposar d'un contracte o nomenament en altre lloc de treball, comportarà el reingrés en la borsa corresponent en l'últim número d'ordre.

DOTZENA. Protecció de dades

De conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa que les dades de cada aspirant seran incorporades al sistema de tractament titularitat de l'Ajuntament

d'Ondara, amb CIF núm. P0309500G, i domicili social situat a la Plaça del Convent, 2, 03760 Ondara (Alacant), amb la finalitat de formar part en els processos de selecció de personal que es porten a terme per la nostra part. En compliment amb la normativa vigent, l'Ajuntament d'Ondara informa que les dades seran conservades durant el següent període de 5 anys.

Al seu torn, s'informa que es pot contactar amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament d'Ondara, dirigint-se per escrit a l'adreça electrònica dpd@ondara.org

L'Ajuntament d'Ondara informa que procedirà a tractar les dades de manera lícita, lleial, transparent, adequada, pertinent, limitada, exacta i actualitzada. És per això que l'Ajuntament d'Ondara es compromet a adoptar totes les mesures raonables perquè aquestes se suprimeixen o rectifiquen sense dilació quan siguen inexactes.

D'acord amb els drets que li conferisca la normativa vigent en protecció de dades podrà exercir els drets d'accés, rectificació, limitació de tractament, supressió, portabilitat i oposició al tractament de les dades de caràcter personal, així com del consentiment prestat per al tractament d'aquests, dirigint la seua petició a la direcció postal indicada més amunt o al correu dpd@ondara.org

La participació en el procés selectiu suposa l'autorització a l'Ajuntament d'Ondara per a procedir al tractament de les dades personals de cada aspirant, així com la publicació de les dades identificatives en les llistes d'aspirants i puntuacions obtingudes.

TRETZENA. Recursos

Aquestes bases i la seua convocatòria, els actes administratius que se'n deriven i l'actuació de la Comissió de Valoració podran ser impugnats en els Llei 39/2015, d'1 d'octubre, Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques o bé impugnar-les directament davant el Jutjat Contenciós Administratiu de València, en el termini de dos mesos a comptar a partir del dia següent a la seua publicació, mitjançant interposició directa de Recurs Contenciós Administratiu.

ANNEX I. TEMARI GENERAL

1. El procediment administratiu: classes d'interessats en el procediment i drets dels administrats. Fases: iniciació, classes, esmena i millora de la sol·licitud. El Registre de documents. Termini i còmput. L'ordenació. La fase d'instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
2. Els recursos administratius. Concepte i principis generals. Regles generals de la seua tramitació i classes.
3. La Constitució Espanyola de 1978. Característiques i estructura. La Constitució com a norma jurídica suprema i com font del dret. Principis Generals.
4. Llei Orgànica 1/2006, de 10 d'abril, de reforma de l'estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
5. Organització municipal general. L'alcalde/sa. L'Ajuntament. El Ple. La Junta de Govern. L'organització complementària. Règim de sessions i acords

de les Corporacions Locals. El Estatut dels membres de les Corporacions Locals.

6. Organització territorial de l'Estat . L'administració Local. El Municipi. Concepte i elements. Organització municipal. Competències municipals.

ANNEX II TEMARI ESPECÍFIC

7. La Llei 15/2017 de Joventut, de 10 de novembre de la Generalitat Valenciana, de Polítiques Integrals de Joventut.

8. L'animació sociocultural: naixement i avaluació. Conceptes d'animació sociocultural, objectius i funcions. Animació sociocultural i valors.

9. La informació juvenil. Els centres d'informació juvenil. Característiques i funcionament.

10. Anàlisi de la joventut actual: característiques sociològiques dels joves. Expressions culturals, oci i temps lliure, aspectes demogràfics,...

11. Associacionisme juvenil: conceptes generals i legislació vigent. La realitat associativa a Ondara.

12. El Consell de la Joventut de la Comunitat Valenciana. Normativa, estructura, programes d'actuació i funcionament.

13. La participació juvenil. Estructures de la participació juvenil. Institut Valencià de Joventut.

14. Principis de gestió i organització d'un Centre d'Informació Juvenil. Característiques i funcionament.

15. El treball en equip des d'una perspectiva interdisciplinària. Principals agents implicats o eines de coordinació en el treball amb joves.

16. Les TIC com a eina per a la dinamització i difusió, possibilitats i estratègies d'ús. Programes de prevenció en l'ús indegut per a joves.

17. Estructures formals i informals de grups. El lideratge. Repartiment de funcions en grups: els rols.

18. Programa de Garantia Juvenil.

19. Les polítiques de joventut en la CV. Principals programes i campanyes.

20. Eines per al seguiment i avaluació d'actuacions en el treball amb joves, principals indicadors.

* CERTIFIQUE que aquestes bases foren aprovades per la Junta de Govern Local, en sessió del dia 4 d'abril de 2019

L'ALCALDE,
José Ramiro Pastor

EL SECRETARI:
Juan Noguera Server,

(signa digitalment)