

# **Convocatoria para la provisión, mediante oposición, de una plaza de técnico/a de juventud, con funciones de técnico/a de cultura y deportes**

## **BASES DE LA CONVOCATORIA**

### **1. –Normas generales.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal por un máximo de tres años, mediante oposición, de la plaza de técnico/a de juventud (nivel B) del ayuntamiento de Villafranca, que deberá cumplir, asimismo, funciones de técnico/a de cultura y deportes.

Además, a efectos de dar cobertura temporal a las posibles necesidades que puedan darse en el citado puesto, se crearán dos bolsas de sustitución. La primera bolsa de sustitución estará conformada por aquellas personas aspirantes que, habiendo obtenido la puntuación mínima en los dos ejercicios de la oposición, no hayan obtenido la plaza objeto de sustitución, y la segunda por aquellas personas presentadas al examen y no hayan aprobado. En ambos casos, las listas estarán ordenadas por riguroso orden de puntuación de las personas aspirantes.

Esta bolsa mantendrá su vigencia hasta que se inicie un procedimiento específico de selección para la provisión definitiva de la plaza o hasta que se constituya una nueva lista de contratación temporal, estando sujeta a las presentes bases, al artículo 42 del Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra y demás normativa aplicable.

1.2. Las funciones para desempeñar serán las propias de su nivel y categoría: diseñar, planificar y evaluar programas y actividades de juventud, culturales y deportivas; establecer contacto con entidades; gestión presupuestaria y control de gastos; gestión de uso de las instalaciones a su cargo; contacto con las diferentes asociaciones y movimientos de la localidad; y coordinar las actividades y demás tareas relacionadas con el ámbito de actuación; comunicación de los distintos acontecimientos del municipio. Asimismo, realizará las actuaciones y gestiones fuera de las dependencias municipales, si hubiera lugar, incluido en fines de semana y festivos, si se diera el caso.

El desempeño de la plaza conlleva, entre otras, el cumplimiento de las siguientes obligaciones concretas:

- a) Investigar la realidad juvenil de Villafranca para detectar necesidades a partir de las cuales intervenir y programar.
- b) Planificar las medidas y estrategias a llevar a cabo para la puesta en marcha de acciones positivas y planes de juventud que abarquen distintas áreas (empleo, bienestar social, cultura, deporte, educación, igualdad, etc.).
- c) Coordinar a los distintos organismos y agentes implicados en la definición y puesta en marcha de planes locales de juventud.
- d) Evaluar los procesos y los resultados de los planes de acción ejecutada.

- e) Realizar labores de coordinación entre la Administración, los colectivos de jóvenes y los agentes sociales en todos aquellos asuntos que afecten a la juventud dentro de la comunidad.
- f) Gestionar los recursos materiales, humanos y económicos relacionados con el área de juventud: tramitación de subvenciones ante el Gobierno de Navarra, etc.
- g) Gestionar y controlar la dotación presupuestaria dedicada al área de juventud.
- h) Cuantas funciones le sean encomendadas dentro de su nivel y categoría.

Además, deberá desempeñar algunas funciones propias del puesto de técnico/a de cultura y deportes:

–Proponer planificaciones de acción para las infraestructuras o espacios culturales que se le hayan asignado.

–Resolver las peticiones de uso de espacios y materiales y planificar la distribución de fechas y horarios.

–Dar acogida a cuantas propuestas de actividades y espectáculos se presenten, orientándolas y en su caso, elevar al Ayuntamiento dichas propuestas.

–Aplicar el presupuesto asignado para la realización de los objetivos planificados.

–Preparar y controlar las ayudas y subvenciones, así como procurar su correcta inversión.

–Proponer normativa, aplicación y control de concesión de ayudas y subvenciones a otros entes con actividad en el municipio.

–Elaborar las diferentes propuestas culturales y deportivas surgidas de las necesidades detectadas y resolver las peticiones de las personas usuarias de su competencia.

–Proponer cambios en el desarrollo de las planificaciones de los proyectos y programas de intervención cultural de su responsabilidad.

–Proponer la programación de las actividades culturales y deportivas y comunicar de manera efectiva y con la antelación suficiente dicha programación a su público potencial. Utilizar para ello las TIC, los medios y canales tales como: prensa y radios locales, página web, redes sociales, etc.

–Gestiones relacionadas con fiestas y eventos culturales.

–Promover e impulsar la creación artística en Villafranca entre vecinas y vecinos y agentes sociales y culturales, así como personas usuarias del centro cultural.

–Coordinar las actividades de iniciativa comunitaria con las propias del centro cultural y Ayuntamiento.

–Velar por el buen funcionamiento de los espacios y hacer cumplir la normativa dispuesta para su uso.

–Coordinar los servicios, reserva de salas técnicas, taquillas de eventos.

1.3. La persona que resulte nombrada en virtud de la presente convocatoria será contratada en régimen temporal por el Ayuntamiento de Villafranca por un plazo de hasta tres años a media jornada, al amparo de lo regulado al respecto en el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, del Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra y demás

normativa de aplicación. Será afiliada y dada de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, bajo la acción protectora prevista en este régimen.

1.4. La jornada anual será la correspondiente al personal de las administraciones públicas de Navarra.

El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio y se recogerá en el calendario aprobado para cada año, pudiendo ser modificado por los órganos administrativos competentes, para atender necesidades sobrevenidas en el funcionamiento del servicio.

1.5. A partir del primer año, de mutuo acuerdo entre la persona que resulte contratada y el Ayuntamiento de Villafranca, se podrá ampliar el contrato a jornada completa, en función de las necesidades y el desarrollo del trabajo.

1.6. La plaza está dotada de las retribuciones básicas correspondientes al nivel B del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, así como de las retribuciones complementarias que se atribuyan al puesto de trabajo en la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Villafranca.

## **2. –Requisitos de las personas participantes.**

En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de personas trabajadoras y sus familiares en los términos establecidos en el artículo 7.º del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto.

El resto de las personas aspirantes deberán tener permiso de residencia y trabajo en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de diplomado o graduado universitario, o formación profesional de tercer grado, o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

f) Hallarse en posesión de permiso de conducir de clase B1 o presentar un compromiso de poder desplazarse con medios propios.

El tribunal anunciará el lugar, día y hora de la realización de la prueba mediante la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

### **3. –Solicitudes.**

3.5. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el registro general del ayuntamiento de Villafranca (Plaza España, 1 de Villafranca), a través de la sede electrónica municipal (<https://villafranca.sedipualba.es>) o en cualquiera de los previstos en el artículo el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

En el caso de que se opte por presentar la instancia por algún medio de los contemplados en el citado artículo 16.4 de la Ley 39/2015 (salvo el del apartado a)), se deberá remitir un correo electrónico antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias a la dirección de correo electrónico [ayuntamiento@villafranca.es](mailto:ayuntamiento@villafranca.es) indicando dicha circunstancia. Si se presenta la solicitud en una oficina de Correos, además, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

3.6. El plazo de presentación de instancias será hasta las 23:59 horas del 20 de junio de 2025. Este plazo será improrrogable.

3.7. Las instancias deberán ajustarse al modelo publicado como anexo I de la convocatoria, que deberán presentarse cumplimentadas, y en ellas las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación.

3.8. A la instancia, debidamente cumplimentada, se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad.
- b) Fotocopia del permiso de conducir (clase B1) o compromiso de poder desplazarse con medios propios.
- c) Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- d) Las personas aspirantes con discapacidad reconocida, podrán solicitar adaptación de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que éstas sean necesarias marcando las adaptaciones solicitadas.

Asimismo, podrán pedir adaptaciones las personas con dificultades específicas de aprendizaje, tales como dislexia, disgrafía, discalculia, TDAH y similares, acreditando dicha circunstancia por medios oficiales.

En caso de solicitar algún tipo de adaptación, deberá aportarse documentación justificativa de la enfermedad o defecto físico o psíquico que se padece expedida por órgano competente y acreditar, además, que la misma no le incapacita para el normal ejercicio del puesto de trabajo.

3.9. Las personas aspirantes que resulten seleccionadas deberán acreditar los anteriores requisitos mediante la presentación de documentos originales con anterioridad a la formalización del contrato. Los documentos originales serán devueltos a la persona interesada tras su cotejo.

Las personas que no presenten dichos documentos, salvo causas de fuerza mayor suficientemente justificadas, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

#### **4. –Admisión de personas aspirantes y presentación de reclamaciones.**

4.5. Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde del Ayuntamiento de Villafranca dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el tablón municipal y en la ficha web de la convocatoria publicada en la sede electrónica.

4.6. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido.

4.7. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el alcalde del Ayuntamiento de Villafranca dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el tablón municipal y en la ficha web de la convocatoria.

4.8. En dicha resolución se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo de los ejercicios de la oposición.

Con la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas, se considerará efectuada la correspondiente notificación a los efectos previstos en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.9. La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá ser elevada a definitiva de forma inmediata si no se diera ninguna exclusión de aspirantes. El hecho de figurar en las relaciones de personas admitidas y excluidas no prejuzga que se reconozca a las interesadas la posesión de la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cuando del examen de la documentación que deben presentar las personas aspirantes o de la que obra en poder de la Administración se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos en que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.

#### **5. –Tribunal calificador.**

5.5. El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

–Presidenta: M<sup>a</sup> Carmen Segura Moreno, alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Villafranca.

–Vocal primera: Josué Soret Sánchez, técnico nivel B del Ayuntamiento de Villafranca.

–Vocal segundo: Ana Redin Pascual, jefa de la sección de acciones transversales y observatorio joven del Instituto Navarro de la Juventud.

–Vocal tercera: Persona a designar por parte de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Base de Arguedas, Valtierra, Cadreita, Milagro y Villafranca

–Vocal-secretario: Alvaro Marcén Echandi, secretario del Ayuntamiento de Villafranca. El tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.

Los miembros del Tribunal serán suplidos en su caso por quienes consten en la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes.

5.6. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Para la válida constitución y actuaciones del órgano colegiado se requerirá la presencia del presidente y vocal-secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan.

5.7. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las aludidas circunstancias.

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del tribunal, ésta se hará pública junto con las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas.

5.8. El tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

5.9. El tribunal podrá incorporar asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichas personas colaborarán con el tribunal limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas

## **6. –Desarrollo de la oposición.**

La oposición constará de dos pruebas.

La valoración máxima de los ejercicios de la oposición queda establecida en 100 puntos, distribuidos del siguiente modo:

–Ejercicio teórico: hasta 90 puntos.

–Entrevista: hasta 10 puntos.

En la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se determinará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas de la oposición.

La convocatoria a la prueba de la oposición, se realizará mediante llamamiento único, debiendo las personas aspirantes acudir provistas del documento acreditativo de identidad oficial. Quedarán excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan en las fechas, horas y lugares anunciados o no se identifiquen mediante alguno de los documentos citados.

6.5. Ejercicio teórico: Hasta 90 puntos.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro opciones de respuesta de las que sólo una de ellas será considerada correcta, en relación con conocimientos de las materias recogidas en el anexo II. Todas las preguntas valdrán 1.8 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con un cuarto del valor de la respuesta correcta, es decir, con 0.45 puntos.

El ejercicio tendrá una valoración máxima de 90 puntos. Quedarán eliminadas las personas que no alcancen una puntuación mínima de 45 puntos, quedando excluidas del próximo ejercicio.

En la realización de esta prueba no se permitirá el uso de diccionarios ni de máquinas calculadoras. Tampoco se podrá acceder con móviles, smartwatches u otros dispositivos electrónicos.

La duración máxima de este ejercicio se determinará por el tribunal antes de su comienzo. Al finalizar la duración máxima del ejercicio, y tras recoger el tribunal todos los exámenes mediante el sistema de plicas, se publicarán, concluida la calificación del ejercicio, los resultados en el lugar de realización del ejercicio, en el tablón de anuncios y en la ficha web de la convocatoria, a través del enlace <https://www.Villafranca.es/>. Además, se indicará el lugar, fecha y hora de la apertura de plicas.

Tras la apertura de plicas, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villafranca y en la página web municipal (<https://www.Villafranca.es/>), la lista de personas aspirantes aprobadas con las calificaciones obtenidas.

6.6. Entrevista con el tribunal. Hasta 10 puntos.

Consistirá en una entrevista en las que se responderá a las preguntas que realizará dicho tribunal relacionadas con las funciones propias del puesto sobre conocimiento de los recursos propios en materia de cultura, ocio, deporte y juventud del municipio de Villafranca.

En esta prueba se valorará, además de la aportación personal de la persona aspirante, la claridad y el orden de las ideas aportadas, la capacidad de síntesis y su expresión oral.

La duración máxima de este ejercicio la determinará el tribunal antes de su comienzo.

El ejercicio tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

Durante el desarrollo de la oposición se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, de acuerdo con lo manifestado en su instancia, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización, de conformidad con lo establecido en la Base 3, apartado 4.e

### ***7-Relación de personas aprobadas, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.***

Terminada la calificación del ejercicio, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villafranca y en la web municipal la relación de personas aprobadas con las calificaciones obtenidas y el orden de puntuación correlativa con el que se conformará la bolsa de sustitución.

La calificación final será la resultante de la suma de las puntuaciones de los ejercicios de la fase de oposición.

El tribunal hará propuesta de nombramiento de la persona que haya obtenido mayor puntuación en el total de los ejercicios. Esta propuesta se publicará en el tablón municipal y en la ficha web de la convocatoria, a la que se accederá a través de la web municipal (<https://www.Villafranca.es/>).

Dentro de los diez días siguientes a la publicación de los resultados, la persona en cuyo favor haya recaído el nombramiento deberá aportar al Ayuntamiento los documentos originales acreditativos del cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, con sujeción a lo establecido en el artículo 32 del Reglamento de Ingreso a las Administraciones Públicas de Navarra, que le serán devueltos tras su cotejo.

La persona seleccionada deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo máximo de quince días contados a partir de la notificación de nombramiento. En caso de que no se produzca la incorporación, salvo casos suficientemente justificados, la persona aspirante perderá todos sus derechos para la adquisición de la condición de funcionaria.

### ***8.-Funcionamiento de la bolsa de sustitución.***

La prioridad en las listas se establecerá en función de la mayor puntuación obtenida en las pruebas. En caso empate, se dirimirá en favor de quienes obtengan mayor puntuación en la primera prueba. Si aún persistiera el empate, se dirimirá en favor de la persona con menor edad.

El Alcalde dictará una resolución con las dos listas de personas aspirantes a la contratación temporal, que se publicará en el tablón municipal y en la ficha web de la convocatoria, en este orden de prelación:

- a) En primer lugar, lista de aquellos aspirantes que obtengan, al menos la puntuación mínima exigida en el apartado 2 de la base 7. (Lista n.º 1).
- b) En segundo lugar, lista de aspirantes que habiendo asistido a la prueba teórica, no alcanzaron la puntuación mínima exigida (Lista n.º 2).

La lista n.º 1 es prioritaria sobre la lista n.º 2.

La gestión de la lista se realizará conforme a lo dispuesto en las presentes bases y, en lo no previsto, por la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, por la que se aprueban las normas de gestión de la contratación temporal.

Con el fin de facilitar su localización, las personas aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto (sin perjuicio de que puedan comunicar, además, otros teléfonos) y una dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada.

Cuando sea necesario proceder a la contratación temporal de un puesto de trabajo se efectuará el llamamiento de la persona aspirante que en ese momento figure en el primer lugar de la lista constituida. Se realizarán dos intentos de localización mediante comunicación telefónica en dos días laborables consecutivos, dejándose constancia de cada llamamiento con la fecha, hora y circunstancias del mismo. Simultáneamente al primer intento de localización por teléfono se enviará un correo electrónico dirigido a la dirección facilitada por el/la aspirante. Si no se obtiene la contestación en el plazo de un día desde dicho envío electrónico ni se puede contactar telefónicamente, se procederá al llamamiento de la siguiente persona de la lista.

Si puesto el Ayuntamiento en contacto con alguna persona aspirante y realizada una oferta de contratación no contesta o renuncia a la misma, pasará a ocupar el último lugar de la lista, salvo que acredite encontrarse en alguno de los supuestos de renuncia por causa justificada, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 10.7.

Cuando una persona no pueda ser localizada, mantendrá su prioridad en la lista y se contactará con la siguiente o siguientes de la lista hasta que el puesto de trabajo ofertado sea cubierto.

Efectuada esta designación, el Ayuntamiento procederá a efectuar la contratación temporal de la persona aspirante propuesta.

Se admitirán como causas justificadas de renuncia a la contratación del puesto de trabajo ofertado que no conllevan la alteración del orden de prelación en los listados de aspirantes a la contratación temporal, las siguientes:

- a) Incapacidad temporal.
- b) Permiso de maternidad o paternidad.
- c) Tener a su cuidado un hijo/a menor de tres años o un/a menor de tres años en acogimiento permanente o adoptivo.
- d) Tener a su cuidado un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo.
- e) Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la fecha de inicio de la contratación administrativa ofertada

está incluida dentro de los quince días naturales anteriores o siguientes a su constitución.

- f) Tener en vigor una contratación, en régimen administrativo o laboral.
- g) Estar cursando estudios de manera presencial en el mismo horario que el contrato que se oferta.
- h) Tener la condición de persona discapacitada debidamente reconocida y que las características de su discapacidad la hagan incompatible con las condiciones específicas del puesto de trabajo para el que se oferta el contrato.

Las personas aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de 7 días naturales desde que se les haya ofertado la contratación del puesto al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupan en la lista.

La no presentación en plazo de la documentación acreditativa de la causa de la renuncia justificada a la oferta de contratación conllevará a que se pase a ocupar el último lugar de la lista.

En los supuestos de renuncia justificada, deberán comunicar por escrito su disponibilidad para prestar servicios a partir de la fecha de finalización de la situación que justificó la renuncia.

Mientras no se produzca esta comunicación no se les ofertará ningún puesto de trabajo.

Serán excluidas de la lista las personas que incurran en los siguientes supuestos:

- a) No suscripción del correspondiente contrato por causa imputable a la persona aspirante, una vez aceptada la oferta de contratación.
- b) Por renuncia al contrato suscrito, salvo que sea por motivo de la suscripción de otro contrato con otra entidad pública o privada que deberá ser acreditado documental y fehacientemente en el plazo de 7 días naturales a la formalización de la renuncia. En este supuesto la persona aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista.
- c) Abandono del puesto de trabajo.
- d) No superación del periodo de prueba, en caso de que ésta se haya previsto en el respectivo contrato.
- e) Imposibilidad reiterada, durante un periodo de un año, de contactar con la persona aspirante con motivo de llamamientos para la contratación, en los teléfonos o direcciones de correo electrónico facilitados por el mismo.

## **9-Recursos.**

Contra las bases de la presente convocatoria podrá interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el alcalde del Ayuntamiento de Villafranca en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación.
- b) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación.
- c) Recurso contencioso-administrativo directamente ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Contra los actos del tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano competente dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

## **ANEXO I.-SOLICITUD**

### **SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA, MEDIANTE OPOSICIÓN DE TÉCNICO/A DE JUVENTUD CON FUNCIONES DE TÉCNICO/A DE CULTURA Y DEPORTES**

#### **I. PROCESO SELECTIVO**

Entidad convocante: AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA.

#### **II. DATOS PERSONALES**

Apellidos y nombre:

DNI:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

#### **III. HAGO CONSTAR**

EN CASO DE CONDICIONES DE DISCAPACIDAD:

◆ Que tengo reconocida la condición de discapacidad con un grado del y se aporta certificado de discapacidad.

#### **IV. DECLARO**

1. Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para participar en el proceso selectivo.
2. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de ninguna administración pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
3. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
4. Que los méritos alegados y la documentación que los acredita son un fiel reflejo de la realidad.

SOLICITO: ser admitido/a la convocatoria a que se refiere la presente solicitud. Fecha y firma

## **ANEXO II.-TEMARIO**

Tema 1.–Ley Foral 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local: Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios (Título X, Capítulo II).

Tema 2.–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Título I: Los interesados en el procedimiento. Título II: La actividad de las administraciones públicas: Normas generales de actuación; términos y plazos. Título III: De los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Título IV. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Ejecución.

Tema 3.–Diseño de proyectos de juventud, culturales y deportivos. Estructura, fases y contenido. Objetivos y acciones. Recursos para el desarrollo del proyecto. El presupuesto. Seguimiento y control. La evaluación.

Tema 4.–Programas propios del Instituto Navarro de Juventud para las Entidades Locales.

Tema 5.–Estrategias de comunicación y difusión en la acción cultural, deportiva y de juventud. Educación y fidelización de públicos.

Tema 6.–Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre de Subvenciones: Disposiciones generales y procedimiento de concesión y gestión. Reintegro de subvenciones.

Tema 7.–La actividad deportiva en Villafranca, municipal y de clubs y colectivos. Tema 8.–Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de igualdad entre Mujeres y Hombres.

Tema 9.–Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Título preliminar. Tipología de los contratos y régimen jurídico. Procedimientos de adjudicación.

Tema 10.–Ley Foral 11/2011, de 1 de abril, de juventud.

Tema 11\_ Elaboración de Planes de Juventud: Planificación, seguimiento y evaluación. Tema 12\_ Recursos culturales, de ocio, deporte y juventud de Villafranca.

Nota: desde el Ayuntamiento no se facilitará el temario desarrollado. Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la convocatoria.

