



# Ajuntament de Moncofa

## Personal

Pl. Constitució, 1  
12593 Moncofa  
Tel. 964580421 Fax: 964580348

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

[personal@moncofa.com](mailto:personal@moncofa.com)

EXPEDIENTE NÚMERO 6903/2018

Asunto.- aprobación bases pruebas selectivas bolsa trabajadora/a social.

DECRETO. BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR SOCIAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Atendiendo a la necesidad de constituir una bolsa de empleo para la provisión mediante nombramientos interinos de trabajador/a social de Administración Especial, A2, nivel 23 y complemento específico 950 €/mensuales, por sistema de concurso oposición, para atender las necesidades que se puedan originar de nombramientos interinos, para los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, a continuación TREBEP.

Habiendo sido negociadas las Bases en mesa de negociación el día 25 de abril de 2018.

Y de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

RESUELVO,

Primero.-Aprobar las bases reguladoras que han de regir el proceso para la constitución de una bolsa de trabajo de trabajador/a social, por el sistema de concurso-oposición, las cuales se desarrollan a continuación:

“BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR SOCIAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión mediante nombramientos interinos de trabajador social de Administración Especial pertenecientes al Grupo de titulación A2 conforme los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, a continuación TREBEP.

Esta bolsa de trabajo para nombramientos interinos sustituirá las bolsas que pudieran estar vigentes.

El puesto de trabajo se clasifica en la escala, Administración Especial, subescala técnica, pertenecientes al Grupo de titulación A2, nivel 23 y complemento específico 950 euros/mensuales.



# Ajuntament de Moncofa

## Personal

Pl. Constitució, 1  
12593 Moncofa  
Tel. 964580421 Fax: 964580348  
[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)  
[personal@moncofa.com](mailto:personal@moncofa.com)

### Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española o ser extranjero en los términos del artículo 57 del TREBEP.
- b) Estar en posesión de la Diplomatura o Grado en Trabajo Social o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones acreditado mediante informe o certificado médico oficial.
- d) Tener cumplidos dieciséis años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos públicos, en los términos del artículo 56.1 d) del TREBEP.

### Tercera.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DERECHOS DE EXÁMEN.

Las instancias, que se ajustarán al modelo establecido en el Anexo I de estas Bases, solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de la Corporación o en las demás formas que determina el artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de diez días contado a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el BOP.

A la solicitud deberán acompañarse:

- Fotocopia compulsada del D.N.I o del Pasaporte.
- Titulación académica (original o copia compulsada)
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen conforme la ordenanza, que serán satisfechos mediante autoliquidación, cuyo justificante de pago constituye requisito indispensable para poder participar en las pruebas selectivas y que deberá acompañarse a la solicitud de participación en las mismas.



# Ajuntament de Moncofa

## Personal

Pl. Constitució, 1  
12593 Moncofa  
Tel. 964580421 Fax: 964580348

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

[personal@moncofa.com](mailto:personal@moncofa.com)

- En su caso, la documentación acreditativa de estar en posesión de los méritos que en su caso se aleguen, mediante originales o fotocopias compulsadas. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. La documentación para acreditar los méritos que componen la fase de concurso será:

Certificaciones oficiales expedidas por el órgano competente de la administración correspondiente. En su caso, la documentación acreditativa de estar en posesión del mérito del valenciano, mediante original o fotocopia compulsada. No se tendrá en cuenta si no se aporta y acredita debidamente en el plazo de presentación de instancias. La documentación para acreditar este mérito será, certificación expedida por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalente.

Los demás documentos acreditativos de cumplir los demás requisitos citados, mediante documentos originales o copias compulsadas, serán aportados cuando se requiera por el Ayuntamiento antes de ser contratados.

Cuarta.- Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

Presidente: Un funcionario designado por el Alcalde.

Secretario: Un funcionario designado por el Alcalde.

Vocales: Tres vocales designados por Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. Todos los vocales del tribunal deberán poseer igual o superior titulación académica que la exigida para el acceso a la plaza convocada. Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera, podrán nombrarse asesores especialistas del tribunal. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan producirse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden adecuado de las pruebas en todo lo que no esté previsto en estas bases, y también para hacer la interpretación correcta de las bases de esta convocatoria.

Las decisiones del tribunal se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes.

En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal tendrá la categoría segunda, que se hará extensiva a los asesores especialistas del tribunal.

Cuando en los miembros del tribunal, colaboradores o asesores, concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del

Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán dicha circunstancia a la Alcaldía-Presidencia. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la ley citada.



# Ajuntament de Moncofa

## Personal

Pl. Constitució, 1  
12593 Moncofa  
Tel. 964580421 Fax: 964580348

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

[personal@moncofa.com](mailto:personal@moncofa.com)

En cada sesión del tribunal pueden participar los miembros titulares o, si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausenta el presidente, éste designará la persona que lo sustituya durante su ausencia entre los vocales que haya.

Si los miembros del tribunal calificador una vez iniciadas las pruebas son cesados en los cargos por cualquier motivo o no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, de manera que se impide la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previamente a los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los cesados y, posteriormente, se harán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo. Estos nombramientos se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las actuaciones del tribunal podrán ser recurridas ante el órgano superior jerárquico al que haya dictado la resolución impugnada, en el plazo de un mes, mediante el recurso de alzada, a contar desde que las actuaciones se hicieron públicas, de conformidad con el artículo 121 y siguientes de la LPAC.

Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de esta Ley. La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento. Para la resolución de los recursos el órgano competente solicitará un informe al tribunal actuante, el cual, en su caso, volverá a constituirse por este motivo, de conformidad con lo que establecen estas bases. Si se presenta alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante su celebración, será el tribunal el que decidirá sobre éstas en la siguiente sesión, y lo consignará en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo que se ha establecido en los párrafos anteriores con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas.

Quinta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

Expirando el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el

Tablón Municipal de Anuncios y en la página web (concretamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moncofa), concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones por los aspirantes excluidos desde la



# Ajuntament de Moncofa

## Personal

Pl. Constitució, 1  
12593 Moncofa  
Tel. 964580421 Fax: 964580348

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

[personal@moncofa.com](mailto:personal@moncofa.com)

publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva aprobándose como tal por Resolución de la Alcaldía. Las subsanaciones o reclamaciones presentadas serán aceptadas o rechazadas por la Resolución de la Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva, a la que se dará publicidad en la misma forma y en la que se determinará asimismo la composición nominal del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moncofa concretamente en el tablón de anuncios.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, comenzará por la letra "Ñ", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente, de acuerdo con la Resolución de 18 de abril de 2017 (BOE nº 94 de 20 de abril) de la Secretaria de Estado para la Función Pública.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad, o cualquier otro documento acreditativo de su personalidad. Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos en el tablón municipal de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, debiendo indicarse el día y hora de celebración del siguiente ejercicio con una antelación mínima de 48 horas. Entre la conclusión de un ejercicio y la iniciación del siguiente deberá mediar un mínimo de 72 horas, salvo que todos los aspirantes que hayan de realizar el ejercicio manifiesten su conformidad.

Sexta.- Procedimiento de selección: concurso-oposición.

La selección se llevara a cabo mediante el sistema de concurso-oposición. Solamente se procederá a puntuar el concurso a los aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se adicionará a la obtenida en la fase de concurso.

**FASE DE OPOSICIÓN.**

Constará de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio con puntuación máxima de 60 puntos. Consistirá en responder por escrito a un



# Ajuntament de Moncofa

## Personal

Pl. Constitució, 1  
12593 Moncofa  
Tel. 964580421 Fax: 964580348

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

[personal@moncofa.com](mailto:personal@moncofa.com)

cuestionario de 40 preguntas con cuatro opciones de respuesta, de las que sólo una será válida, sobre los temas que componen el temario que se recoge como Anexo II, en un tiempo máximo de 60 minutos. El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor.

La puntuación máxima por lo tanto será de 60 puntos, debiendo obtenerse al menos un mínimo de 30 puntos para pasar al siguiente ejercicio. No restarán las preguntas incorrectas, puntuando las respuestas correctas a razón de un punto y medio cada una.

FASE CONCURSO. Baremo de méritos. 40 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de cuarenta puntos. Los méritos que integran la fase de concurso se acreditarán en el momento de presentación de instancias y se valorarán del siguiente modo:

Experiencia. Puntuación máxima 20 puntos. Por haber desempeñado funciones de trabajador social en el sector público a razón de 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 20 puntos. No se puntuará la experiencia en el sector privado ni en otros puestos en el sector público, sólo la experiencia en el puesto de trabajador social como funcionario grupo A2 o grupo A1.

Formación. Puntuación máxima 20 puntos. Se valorará con:

- 20 puntos. Estar en posesión de master/postgrado o el título de doctor en alguna especialidad relacionada con el grado exigido para el acceso de trabajo social.

- 10 puntos. Estar en posesión del curso de valoración oficial o debidamente homologado de dependencia que tenga como mínimo 75 horas de duración.

Valenciano. Los conocimientos de valenciano se puntuarán con un máximo de 3 puntos, puntuándose la titulación de mayor grado del siguiente modo:

C2- 3,00 puntos

C1- 2,50 puntos

B2 -1,75 puntos

B1 - 1,25 puntos

A2- 0,75 puntos

A1- 0,25 puntos

Séptima.- Relación de aprobados.

Una vez determinada la puntuación final, se constituirá la bolsa de trabajo, con el orden resultante de los participantes que hayan superado las pruebas de carácter eliminatorio. Esta lista se hará pública, en el Tablón Municipal de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento y sustituirá cualquier





# Ajuntament de Moncofa

## Personal

Pl. Constitució, 1  
12593 Moncofa  
Tel. 964580421 Fax: 964580348

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

[personal@moncofa.com](mailto:personal@moncofa.com)

otra bolsa existente. En el caso de empates en la puntuación total se resolverá por sorteo, que se efectuará por el Tribunal.

La propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal Calificador, será elevada al Alcalde junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo para nombramientos interinos. Si se comprueba que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Octava.- Funcionamiento de la bolsa.

Finalizado el proceso selectivo, se formará una bolsa de trabajo de la que formarán parte los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, siendo ordenados de mayor a menor según la puntuación obtenida por cada uno.

El Ayuntamiento, cuando exista la necesidad de cubrir el puesto realizará el llamamiento por riguroso orden de puntuación, lo que se notificará al interesado/a.

La persona requerida dispondrá de un plazo de dos días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación en el domicilio facilitado en la instancia para presentarse en el Ayuntamiento y confirmar su interés en ocupar la plaza ofertada. En el caso de que la persona no se presente en el Ayuntamiento en el plazo citado se entenderá que renuncia a ocupar dicha plaza.

Cualquier cambio de domicilio a efectos de notificaciones deberá ser comunicado al Ayuntamiento, si no se dará por válida la notificación efectuada en el domicilio facilitado en la instancia.

Aquel aspirante que renuncie, bien por escrito, bien por no presentarse al llamamiento realizado desde el Ayuntamiento, decaerá en su derecho de optar al puesto ofertado, lo que conllevará la inmediata exclusión de la bolsa de empleo, salvo las siguientes excepciones:

- Enfermedad grave o de larga duración.
- Permiso por maternidad, de adopción, estar en situación de embarazo o estar en periodo de lactancia natural.

En estos casos, el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Los aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas, en su caso, por el Servicio Público de salud u organismo competente.

En caso de que el aspirante acredite una relación laboral de duración superior a la que se le propone y siempre que el llamamiento no se efectúe para la provisión de una plaza vacante, el aspirante mantendrá su puesto en



# Ajuntament de Moncofa

## Personal

Pl. Constitució, 1  
12593 Moncofa  
Tel. 964580421 Fax: 964580348

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

[personal@moncofa.com](mailto:personal@moncofa.com)

la bolsa de empleo. En este caso, el aspirante podrá recibir llamamientos para la provisión de plazas vacantes, si bien, en el caso de que renuncie a dichos llamamientos se le excluirá de la bolsa.

No se procederá a llamar al aspirante que ya se encuentre prestando servicios en el

Ayuntamiento con carácter temporal cuando se trate de la provisión de plazas o puestos de la misma categoría y grupo profesional, salvo que se trate de plazas vacantes. En ningún caso se le llamará cuando ocupe plaza vacante.

Finalizada la vigencia del nombramiento o contrato temporal, el aspirante se reintegrará en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos siempre respetando la mayor puntuación aun cuando ya haya sido nombrado y siempre y cuando no esté prestando servicios.

De todo ello, se dejará constancia en el expediente.

Con carácter general habrá de aportarse:

- Certificado Médico Oficial en donde conste que el aspirante posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- Declaración jurada de que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación o se comprobara que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Novena.- Incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Décima.- Recursos.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la normativa vigente.

ANEXO I. BOLSA DE TRABAJO TRABAJADOR SOCIAL.

Nombre: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

EXPONGO: Que me he enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Moncofa para la realización de pruebas selectivas, por el procedimiento de concurso oposición, para la formación de una bolsa de trabajo para nombramientos interinos del puesto de TRABAJADOR SOCIAL y

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.





# Ajuntament de Moncofa

## Personal

Pl. Constitució, 1  
12593 Moncofa  
Tel. 964580421 Fax: 964580348  
[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)  
[personal@moncofa.com](mailto:personal@moncofa.com)

c) Que aporto, adjuntos, los documentos indicados en las bases.

d) Que prometo que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni me hallo con incapacidad para el desempeño de funciones públicas.

SOLICITO: Que me admitan en las pruebas selectivas para el procedimiento de concurso oposición, convocadas por el

Ayuntamiento de Moncofa e indicadas anteriormente.

DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTO (señalo con una X la documentación que aporto)

- Copia compulsada del DNI o pasaporte.

- Titulación académica (original o copia compulsada).

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen. tasa ordinaria tasa bonificada 90%. Aportar certificado expedido por la oficina competente acreditando la situación de desempleo.

- Solicito realizar el examen en valenciano castellano

En su caso,

-La documentación acreditativa de estar en posesión de los méritos que se aleguen, mediante originales o copias compulsadas. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten ni se acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.

Méritos que aporto (los hago constar): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

En el caso de que deba acreditarse la situación de incapacidad, se presentará el original o copia del certificado justificativo del grado de minusvalía igual o superior al 33% expedido por el órgano competente.

Firma

Moncofa, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Alcalde del Ayuntamiento de Moncofa

Según la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que el

Ayuntamiento de Moncofa incorporará sus datos a ficheros que se utilizarán para los fines de esta solicitud y no se cederán a ningún tercero, excepto por obligaciones legales y a otras administraciones públicas que sean las destinatarias del tratamiento. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento de Moncofa a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras administraciones públicas que sean necesarios. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición diríjase por escrito al

Ayuntamiento a la siguiente dirección: Pl. Constitució, 1- 12593 Moncofa, adjuntando una fotocopia de su Documento

Nacional de Identidad o equivalente.

## ANEXO II

### GRUPO A). MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.

Tema 2. La Corona: atribuciones y competencias. Sucesión y regencia. Las Cortes

Generales: composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 3. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado. La Ley del Gobierno. La ley de Organización y Funcionamiento de la Administración del Estado.

Tema 4. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El

Defensor del Pueblo.

Tema 5. La Administración Pública: principios constitucionales. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado y su organización periférica.

Las Comunidades Autónomas. Distribución competencial. Los conflictos de competencias. La coordinación entre las distintas administraciones públicas.

Tema 6. La Unión Europea y sus tratados constitutivos. Sistema institucional. Fuentes del Derecho de la Unión y su trasposición al ordenamiento jurídico



# Ajuntament de Moncofa

## Personal

Pl. Constitució, 1  
12593 Moncofa  
Tel. 964580421 Fax: 964580348

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

[personal@moncofa.com](mailto:personal@moncofa.com)

español. Políticas comunes. La acción cultural de la Unión Europea: el Programa Europa Creativa, el Sello de Patrimonio Europeo y la Capital Europea de la Cultura.

Tema 7. El municipio: Concepto y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 8. El municipio, órganos unipersonales de gobierno: El Alcalde. Los Tenientes de

Alcalde. Los Concejales.

Tema 9. El municipio, órganos colegiados de gobierno: El Ayuntamiento Pleno. La

Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos, las Comisiones

Informativas.

Tema 10. Las competencias municipales. Competencias propias. La delegación de competencias. Servicios obligatorios.

Tema 11. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El

Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen disciplinario de los empleados públicos.

Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.

Tema 12. El Personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Los instrumentos de ordenación de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Situaciones administrativas.

Tema 13. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Principios de la responsabilidad patrimonial. La indemnización: concepto y naturaleza. Procedimientos de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 14. Presupuestos Generales del Estado. Estructura. El ciclo presupuestario. Ley

Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad

Financiera. El control del gasto público en España. La Intervención General de la

Administración del Estado.

Tema 15. Los contratos del Sector Público. Concepto y tipos. Estudio de sus elementos.

Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales.

Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 16. La gestión del cambio en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. El

Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y

su relación con los archivos.

Tema 17. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto de la Ley su repercusión en los archivos.



# Ajuntament de Moncofa

## Personal

Pl. Constitució, 1  
12593 Moncofa  
Tel. 964580421 Fax: 964580348

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

[personal@moncofa.com](mailto:personal@moncofa.com)

El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. El Consejo de

Transparencia y Buen Gobierno. Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección

civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la

Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y su repercusión en los archivos.

Tema 18. La Administración Pública y el Derecho. Fuentes del ordenamiento jurídico.

La Constitución Española. La Ley: concepto y clases. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Real Decreto-ley y Real Decreto Legislativo.

Tema 19. El acto administrativo. Eficacia y validez del acto administrativo. Presunción de validez y eficacia. Nulidad de pleno derecho: causas y efectos. Anulabilidad: causa y efectos. La conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos.

Tema 20. El procedimiento administrativo común: Concepto, naturaleza y características. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

GRUPO B). MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 21.- La Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el Ámbito de la Comunitat Valenciana.

Tema 22.- Los Servicios Sociales Generales y Especializados: Concepto, tipología, ámbito de actuación, competencia, ubicación.

Tema 23.- La lucha contra la pobreza: Rentas mínimas de inserción concepto, contenido. Ley 19/2017, de 20 diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión.

Tema 24.- La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 25.- El procedimiento de reconocimiento de la dependencia. El Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas.

Tema 26.- El Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales en

Corporaciones Locales.

Tema 27.- El estudio y seguimiento de casos. Criterios para el diagnóstico. Metodología y aplicación en los centros municipales de servicios sociales.

Tema 28.- Los instrumentos para la recogida de datos en el proceso de investigación: la observación, la encuesta, el cuestionario. Las escalas de actitudes y opiniones, los documentos. La entrevista.

Tema 29.- La intervención social: metodología. La evaluación de planes, programas y proyectos sociales. Diseño y evaluación de proyectos sociales. La metodología básica del trabajo social.

Tema 30.- La intervención social: concepto y modelos de intervención. Prevención, asistencia, rehabilitación y reinserción.

Tema 31.- Concepto de método. Relación entre teoría y método. Estructura básica.



# Ajuntament de Moncofa

## Personal

Pl. Constitució, 1  
12593 Moncofa  
Tel. 964580421 Fax: 964580348

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

[personal@moncofa.com](mailto:personal@moncofa.com)

Etapas del método.

Tema 32. El informe y la ficha social. Conceptos y características. Aplicación en la intervención social.

Tema 33.- Las personas con discapacidad. Marco normativo básico. La discapacidad física, psíquica y sensorial. Aspectos psicosociales de la discapacidad y de la atención a las personas con discapacidad. Principio de integración. Técnicas de intervención.

Programas. Tipología de centros y recursos.

Tema 34.- La Convención de derechos de las personas con discapacidad de la ONU.

Tema 35.- Los derechos de la infancia y de la adolescencia. Convención sobre los

Derechos del Niño (CDN). Carta de los derechos del menor de la Comunitat Valenciana.

Tema 36.- Competencias de las Entidades Públicas de la Generalitat y de las Entidades

Locales de la Comunitat Valenciana. en materia de protección de menores. Situaciones de desprotección social de la infancia: riesgo, desamparo. Formas de guarda. La institución de tutela administrativa.

Tema 35.- Valoración, detección y notificación de situaciones de desprotección infantil.

Actuaciones en situaciones de desprotección infantil desde el ámbito educativo, sanitario, policial y social, según los manuales del ámbito educativo, sanitario y policial publicado por la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.

Tema 36.- Órganos territoriales de coordinación en el ámbito de la protección de menores de la Comunitat Valenciana. Protocolo de buenas prácticas en la Coordinación entre entidades locales con menores en situación de riesgo.

Tema 37.- El acogimiento familiar: concepto, modalidades, constitución y formalización. El recurso de familias educadoras. Derechos y deberes de los acogedores familiares.

Tema 38.- El acogimiento residencial: tipología de centros y planificación de los centros de protección. Implementación del programa de intervención individualizada.

Tema 39.- La adopción: regulación legal, características, tipología, proceso.

Tema 40.- Funciones de las Entidades Públicas en los procedimientos de responsabilidad penal de menores. Las medidas judiciales de internamiento. Medidas judiciales de medio abierto.

Tema 41.- Ordenación de los servicios sociales en la Comunitat Valenciana. Registro y autorización, general y por sectores.

Tema 42.- El programa de cooperación social y de cooperación internacional.

Tema 43.- El grupo. Tipologías y sus características. Las técnicas de discusión en grupo.

Tema 44.- Servicios Sociales y Tercera Edad. Aportaciones más relevantes desde el trabajo social.

Tema 45.- La vejez: problemática, causas, necesidades y recursos, propuestas de actuación. Tipología de centros y recursos para personas mayores.



# Ajuntament de Moncofa

## Personal

Pl. Constitució, 1  
12593 Moncofa  
Tel. 964580421 Fax: 964580348

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

[personal@moncofa.com](mailto:personal@moncofa.com)

Tema 46.- La población penada y ex-penada: problemática, causas, necesidades y recursos, propuestas de actuación.

Tema 47.- Las personas sin hogar, las personas transeúntes: problemática, causas, necesidades y recursos, propuestas de actuación.

Tema 48.- El fenómeno de la inmigración. Las personas inmigrantes: problemática, causas, necesidades y recursos, propuestas de actuación.

Tema 49.- El impacto social de las drogodependencias. La drogodependencia: problemática, causas, necesidades y recursos, propuestas de actuación. Tipología de centros y recursos para personas con problemas de drogodependencia.

Tema 50.- La informatización en el trabajo social. Programas especiales en sanidad y en servicios sociales en la Comunitat Valenciana.

Tema 51.-La mujer: problemática, causas, necesidades y recursos, propuestas de actuación. Tipología de centros y recursos para mujeres en situación de riesgo.

Tema 52.-Mujer: discriminación, igualdad de oportunidades. Normativa. Planes de Igualdad.

Tema 53.- Salud mental. Principales categorías diagnósticas. Características y especificidades de cada una de ellas. Influencia de los factores psicosociales en la salud mental. Intervención del trabajador social.

Tema 54.-Las personas enfermas mentales: Programas y recursos desde los servicios sociales.

Tema 55.- El servicio de ayuda a domicilio. Razones que lo justifican. Servicios que comprende.

Tema 56.- Las prestaciones económicas en la acción social. Delimitación de necesidades y criterios de actuación.

Tema 57.- Las prestaciones no contributivas. Normativa reguladora.

Tema 58.- La evaluación desde la perspectiva del trabajador social. Metodología de la evaluación. Tipos de evaluación. Instrumentos y ejecución de la evaluación.

Tema 59.- Funciones del Trabajador Social en las distintas materias. Código deontológico de los Trabajadores Sociales.

Tema 60.- La coordinación. Concepto. La coordinación sociosanitaria. Necesidades de coordinación en el territorio, entre sistemas de bienestar, entre profesionales. Distintos tipos de coordinación. Ventajas e inconvenientes. El equipo de trabajo social, como equipo interdisciplinar. Composición y funciones."

**Segundo.-** Convocar las pruebas selectivas para la selección del personal.

**Tercero.-** Publicar un extracto de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el

BOP de Castellón, siendo la fecha de este anuncio la que servirá del cómputo del plazo de presentación de instancias.

**Cuarto.-** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Tablón de anuncios de la sede electrónica y en el Portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento.



# Ajuntament de Moncofa

## Personal

Pl. Constitució, 1

12593 Moncofa

Tel. 964580421 Fax: 964580348

[www.moncofa.com](http://www.moncofa.com)

[personal@moncofa.com](mailto:personal@moncofa.com)

**Quinto.-** Dar cuenta al Pleno de esta resolución.