

## Ayuntamiento de Albal

*Anuncio del Ayuntamiento de Albal sobre aprobación de las bases para la cobertura en propiedad de una plaza de trabajador social.*

### ANUNCIO

Mediante resolución de la alcaldía de 21 de junio de 2019 número 2019/1467 se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de 1 plaza de trabajador social perteneciente a la Plantilla de Personal funcionario del Ayuntamiento de Albal.

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, EN CONVOCATORIA LIBRE Y EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBAL PREVISTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015.**

Primera. - Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad una plaza de Trabajador Social, perteneciente a la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Albal, de naturaleza funcional, en convocatoria libre y mediante el sistema de concurso-oposición, en el marco del proceso excepcional de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Albal previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 19 uno in fine de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017.

El referido puesto de naturaleza funcional, clasificado en el grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, y adscrito al Área de Promoción Económica y Social, Código 05/TS/003 con las funciones de Trabajador Social, se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 28 de diciembre de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 21 de fecha 30 de enero de 2019.

Segunda. - Normativa aplicable.

En todo lo no establecido en las presentes bases, se aplica, con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.

- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.

- Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la administración

General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la administración del Estado

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.

- Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de servicios administrativos en procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Albal.

- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia.

Tercera. - Requisitos de las personas aspirantes.

Para la admisión a estas pruebas selectivas, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Capacidad: Los aspirantes deberán poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado. Una vez finalizado el procedimiento selectivo deberá ser acreditada mediante la presentación de los documentos establecidos en las presentes bases.

4.- Titulación: Estar en posesión del título de Grado o Diplomatura en Trabajo Social o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de solicitudes.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

5.- Habilitación. - No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o funcionaria o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.

Las condiciones para ser admitidos a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento del nombramiento pudiéndose efectuar, en este sentido, las comprobaciones que se estimen pertinentes.

Cuarta. - Presentación de instancias.

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Albal, y se presentarán ajustadas al modelo normalizado indicado, por medios telemáticos, en el plazo de 20 días hábiles, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de las solicitudes fuese sábado o inhábil se prorrogará al inmediato día hábil posterior.

En la instancia, las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la

fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

También se podrán presentar las solicitudes en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas será facilitado por el Ayuntamiento (AMIC) y se podrá descargar en la página web municipal (<http://www.albal.es>).

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Junto a la instancia, será imprescindible aportar:

1.- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad, pasaporte, Número de Identidad Extranjero o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de los apartados 3.1 y 3.2 de las presentes bases.

2.- En sobre cerrado, la Memoria-proyecto a la que alude la base octava, por triplicado ejemplar.

3.- Justificante de haber ingresado los derechos de examen, debiendo adjuntarse a la instancia resguardo acreditativo de su ingreso directo o por transferencia en la cuenta ES61 0030 3104 4208 7000 5271 abierta a nombre del Ayuntamiento de Albal en el Banco Español de Crédito, haciendo constar en la transferencia el concepto y el nombre de la persona aspirante. Si el pago se efectuó mediante giro postal o telegráfico se consignará en la instancia número de giro y se adjuntará justificante del mismo. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante.

Los derechos de examen ascienden a la cantidad de 72.12 euros.

De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de servicios administrativos en procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Albal gozarán de exención los siguientes sujetos pasivos:

a) aquellos con un grado de minusvalía igual o superior al 33% debiendo presentar certificado de minusvalía o resolución de incapacidad permanente total que lo acredite.

b) quienes figuren como demandantes de empleo en el momento de la convocatoria, que deberá acreditarse a través de fotocopia del DARDE (Certificado de situación laboral) y vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

c) las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c. de la Ley 40/2003 de Protección de familia numerosa, aportando título acreditativo de tal condición.

Según el artículo 26.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. En consecuencia, no procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables al interesado, como pueden ser el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o la no presentación en plazo de las instancias y los documentos. En caso de desistir de participar en el procedimiento de selección, procederá siempre que se comunique dentro del período que se conceda para presentar reclamaciones, tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

La presentación de las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria constituye la aceptación y el sometimiento pleno y expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras.

Quinta. - Admisión de las personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento o, en su caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los de-

fectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que los aspirantes tengan por convenientes.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento o, en su caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma publicación se hará constar el día hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas de la fase de oposición. Igualmente, la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

Sexta. - Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

— Presidente/a: Personal funcionario de carrera de esta Corporación, designado por la Alcaldía.

— Secretario/a: El Secretario/a de la Corporación.

— Vocales: Tres funcionarios de carrera de esta Corporación, designado por la Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá la de los respectivos/as suplentes que serán designados/as conjuntamente con los titulares.

En la designación de los miembros del tribunal se tendrá en cuenta la paridad entre hombres y mujeres, en la medida de lo posible.

Los integrantes del tribunal actuarán en su condición de personal funcionario de carrera a título individual, en ningún caso actuarán en representación de otras personas, entidades, organismos o administraciones.

Todas las personas integrantes del tribunal deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo. Si en el Ayuntamiento no hubiese personal suficiente que reúna el perfil necesario se acudirá a la colaboración o cooperación interadministrativa.

La clasificación profesional de los miembros del Tribunal deberá ser igual o superior a la plaza de la convocatoria.

El tribunal podrá recabar los servicios de la asistencia técnica que considere oportuna para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo.

El tribunal de selección actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Podrán asistir como observadores (sin voz ni voto) un miembro de la representación sindical, así como un miembro de cada uno de los grupos de la Corporación Municipal.

El tribunal podrá, asimismo, y en cualquier momento, requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la alcaldía; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la del presidente/a y el secretario/a.

De cada sesión, la secretaria del tribunal levantará acta, donde constaran las incidencias, votaciones y calificaciones de los ejercicios. Las actas se autorizarán con las firmas de la presidencia y de la secretaria.

Los anuncios que deba realizar el tribunal durante todo el proceso selectivo, incluidas las calificaciones de los distintos ejercicios, se

realizarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, pudiendo, no obstante, acordar su difusión a través de otros medios (web municipal) aunque sólo a efectos informativos. Los plazos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios electrónico independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por mayoría de votos. En caso de empate se resolverá mediante el voto de calidad de la presidencia.

A los efectos de lo dispuesto por el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal calificador, los asesores técnicos y los colaboradores tendrán la categoría primera de las recogidas en aquél respecto de las asistencias de sus miembros.

Se concederá un plazo de tres días desde la publicación del acuerdo del tribunal correspondiente, para que las personas aspirantes puedan presentar alegaciones frente a dicho acuerdos.

Séptima. - Calendario de las pruebas y orden de actuación.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el tribunal.

Las aspirantes deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente y bolígrafo azul para la realización de las pruebas.

La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluida del proceso selectivo. No se facilitará la incorporación de ninguna aspirante una vez finalizado el llamamiento para la realización de cada prueba.

Octava. - Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso-oposición.

Fase de oposición:

La fase de oposición será previa a la del concurso, siendo el valor de esta fase el 60 % del proceso selectivo.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra insaculada que por sorteo anual se realice y resulte publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. -

Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 40 preguntas (tipo test), con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, en relación con el temario que figura como Anexo I en un tiempo máximo de una hora. Cada respuesta acertada supondrá 0,25 puntos. Las respuestas erróneas y en blanco no restarán ni sumarán punto alguno.

Los cuestionarios contendrán 5 preguntas adicionales tipo test, que los aspirantes deberán responder, las cuales sustituirán por orden correlativo, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, precisándose un mínimo de cinco puntos para superar el mismo.

Efectuada la calificación del ejercicio, el tribunal publicará el resultado de la misma en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Albal, y otorgará un plazo de tres días para formular alegaciones.

Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. -

Consistirá en la exposición de una Memoria-Proyecto, durante un máximo de 30 minutos, que se adjuntará a la instancia de participación en sobre cerrado, firmado y por triplicado ejemplar, y que deberá reunir los siguientes requisitos:

- Deberá contener como mínimo una propuesta viable y razonada de actuación y protocolos, en calidad de Trabajador Social en un Ayuntamiento, y respecto de las funciones propias de dicho puesto. Adicionalmente, podrá abordar cuestiones generales o de actualidad relacionadas.

- La extensión máxima de esta Memoria-Proyecto no podrá ser superior a 30 folios (din A4) impresos por una sola cara, escrita con

tipo de letra "arial" con un tamaño 11 (Microsoft Word o programa similar), interlineado sencillo.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener 2,50 puntos para superarlo. En dicha valoración por parte del tribunal se tendrá en cuenta la claridad expositiva, el conocimiento teórico-práctico de las tareas propias del puesto, la expresión oral y los conocimientos generales sobre la materia.

Efectuada la calificación del ejercicio, el tribunal publicará el resultado de la misma en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Albal, y otorgará un plazo de tres días para formular alegaciones.

Finalizado este plazo y resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, se convocará a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición para que presenten en el plazo de 5 días desde la publicación de los resultados definitivos, la documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.

Fase de concurso.

El valor de la fase de concurso es el 40% del proceso selectivo.

A los/las aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional en el ámbito funcional o laboral.

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos la prestación de los siguientes servicios:

Por trabajos realizados en la Administración Pública convocante en puestos con las funciones propias del puesto del grupo A2 que se convoca 0,03 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

No se computarán los periodos inferiores al mes, ni la experiencia profesional en período de prácticas o becas.

Los servicios prestados en la Administración Pública convocante se acreditarán mediante la oportuna certificación de servicios prestados que indicarán el período, la jornada y la categoría profesional, y será incorporado de oficio al expediente,

B) Conocimiento del valenciano. (Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià).

Se valorará hasta un máximo de 2'50 puntos, según el siguiente baremo:

Certificado de nivel A2 de conocimientos del valenciano o equivalente: 0'25 puntos

Certificado de nivel B1 de conocimientos del valenciano o equivalente: 0'50 puntos

Certificado de nivel B2 de conocimientos del valenciano o equivalente: 1,00 punto

Certificado de nivel C1 de conocimientos del valenciano o equivalente: 1'50 puntos

Certificado de nivel C2 de conocimientos del valenciano o equivalente: 2'50 puntos

C) Entrevista personal.

La puntuación será de 0 a 1,5 puntos, y estará encaminada a valorar la idoneidad del aspirante, su formación en general, y la correcta aplicación práctica de sus conocimientos teóricos a las tareas propias del puesto de trabajo.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas a cada mérito y a la entrevista.

La valoración final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en el orden de puntuación se resolverá según la puntuación más alta en la fase de oposición. Si persiste el empate se resolverá según la puntuación más alta obtenida por cada uno de los apartados de la fase de concurso según el orden establecido en las presentes bases y si persiste el empate se resolverá por sorteo cuyo resultado se hará público en el acta.

El tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación. En el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los/las aspirantes podrán presentar alegaciones a la baremación realizada en la fase de concurso.

Finalizado este plazo, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el tribunal elevará la relación a la Presidencia de la Corporación.

Novena. - Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en el proceso selectivo, el Tribunal de Selección expondrá en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.

Los/las aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes tuvieren la condición de personal funcionario o de personal laboral al servicio de la administración convocante, en el plazo previsto en el apartado anterior, presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya están inscritos en el Registro de Personal de esa administración.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del/la aspirante propuesto/a por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo en que se establezca.

Décima. - Publicación.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, el anuncio de la convocatoria en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Undécima. - Protección de datos.

El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supondrá por partes de las personas aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud, para las publicaciones en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, resultados parciales y definitivos del proceso.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para las finalidades mencionadas.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ajuntament d'Albal, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los procesos selectivos de personal, así como la gestión de las bolsas resultantes de los procesos selectivos. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ajuntament: Plaça del Jardí, 7, 46470 Albal, València o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos [dpo@albal.es](mailto:dpo@albal.es). Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en: [http://www.albal.es/albal\\_cast/administracion/rat/clausula.asp?id=41](http://www.albal.es/albal_cast/administracion/rat/clausula.asp?id=41)

Duodécima. - De los recursos.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, que son actos definitivos que agotan la vía administrativa, podrá interponerse uno de los siguientes recursos:

Recurso potestativo de reposición ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento de la convocatoria del proceso selectivo.

Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Valencia en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento de la convocatoria del proceso selectivo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando decidan directamente o indirectamente el

fondo del asunto, o determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la alcaldía, en el plazo de mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.

Decimotercera. - Creación y funcionamiento de bolsa de empleo temporal.

Del resultado del proceso selectivo se constituirá por resolución de Alcaldía una Bolsa de Empleo Temporal que estará constituida por los aspirantes que no hubiesen obtenido en propiedad el puesto de Trabajador social objeto del presente concurso-oposición.

La pertenencia a la bolsa no implicará derecho alguno a obtener nombramiento y estará vigente hasta la convocatoria y creación de una nueva bolsa de empleo temporal.

Siempre que surja la necesidad de recurrir a la bolsa de Empleo para la cobertura de un puesto vacante, se llamará a los integrantes de la misma atendiendo al orden de prelación de la bolsa.

El llamamiento de los/las aspirantes de la bolsa se iniciarán siempre por orden y comenzando por el/la que ocupe el primer lugar de la misma, independientemente de que haya sido llamado otras veces.

Cuando se produzca la necesidad de realizar un nombramiento se avisará telefónicamente, y vía e-mail, si se ha facilitado una dirección de correo electrónico, siguiendo rigurosamente el orden de puntuación resultante, debiendo acreditarse por el departamento de personal la oportuna diligencia acreditativa del llamamiento efectuado.

Los cambios o variaciones en los datos referidos al teléfono o dirección electrónica deberán ser comunicados fehacientemente por los interesados al departamento de personal, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores como la falta de comunicación de cualquier cambio.

El/la aspirante que sea llamado/a deberá, en el plazo de tres días hábiles, presentar la documentación acreditativa de los requisitos de la convocatoria, consistente en:

- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).
- Datos bancarios.
- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional y la compatibilidad de la discapacidad con el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Copia compulsada del título académico exigible de acuerdo con la convocatoria.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado/a o inhabilitado/a.
- Declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Cuando de la presentación de la documentación se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o de falsedad en la declaración, se excluirá al/la aspirante de la Bolsa de Empleo, y se efectuará propuesta de nombramiento, en virtud del procedimiento anteriormente desarrollado, en favor del /la siguiente aspirante según el orden de prelación.

Los/las aspirantes requeridos/as, que dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o que no acepten el nombramiento por causa justificada, no podrán ser nombrados/as y se darán por desistidos de su derecho en la bolsa, pasando al último lugar de la misma.

En el caso de que se acredite la imposibilidad de incorporarse en ese momento por causa justificada, conservará su puesto en la bolsa.

Igualmente se producirá la baja automática de la Bolsa de Empleo cuando efectuado el nombramiento, el/la aspirante no se presente a la toma de posesión sin causa justificada.

Se consideran renuncia justificada al nombramiento, que determinará el no decaimiento del orden de la bolsa, las siguientes causas siempre que estén debidamente justificadas:

- a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- b) Embarazo, si la renuncia de la aspirante se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto o decimosexta si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos.
- c) Adopción, si la renuncia del padre o de madre se produce hasta la decimosexta semana con posterioridad a la fecha de formalización de la adopción.
- d) Paternidad, si la renuncia del aspirante se produce dentro de los quince días siguientes al nacimiento.
- e) Estar trabajando por cuenta propia o ajena con un contrato de jornada igual o superior a la propuesta.

Aportada la documentación requerida y verificada su validez, el/la aspirante será nombrado/a por el Alcalde-presidente en atención a la causa de interinidad que corresponda.

En el caso de que finalice la causa que dio lugar al nombramiento interino se mantendrá al candidato en el puesto de la bolsa correspondiente, salvo cuando la finalización sea por renuncia del interesado, en cuyo caso el interesado pasará al último lugar de la bolsa.

#### ANEXO I: TEMARIO

##### A) MATERIAS GENERALES

Tema 1.- La Constitución Española: Principios generales y Derechos fundamentales.

Tema 2.- La organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas.

Tema 3.- Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana (Títulos I a IV).

Tema 4.- El Procedimiento administrativo. Principios generales. Normas reguladoras. Cómputo de plazos, notificación y registro de documentos.

Tema 5.- Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 6.- La validez de los actos administrativos. Actos nulos de pleno derecho y anulables.

Tema 7.- Convalidación de los actos administrativos. Revisión de oficio. Lesividad. Los recursos administrativos: Clases.

Tema 8.- Régimen Local Español. Principios constitucionales.

Tema 9.- El Municipio. El término municipal y la población.

Tema 10.- El empadronamiento. Consideración especial del estatuto del vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 11.- La organización municipal. El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno.

Tema 12.- Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 13.- Personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local.

Tema 14.- Clases de funcionarios. Personal no funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 15.- La normativa vigente en materia de contratación administrativa, principios generales y clases de contratos administrativos. Órganos de contratación. La selección del contratista.

Tema 16.- El presupuesto de la Administración Local. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 17.- El gasto público local: la gestión del presupuesto de gastos.

Tema 18.- Las Ordenanzas Fiscales.

##### B) MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Bienestar social y servicios sociales. Conceptos. Proceso histórico y planteamiento actual.

Tema 2.- La política social de la Constitución Española. Aspectos más relevantes. La Carta Social Europea.

Tema 3.- Los servicios sociales en el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

Tema 4.- El sistema público de servicios sociales. Referencias conceptuales y redes de actuación.

Tema 5.- Distribución competencial en la materia entre las administraciones de carácter estatal, autonómico y local. Legislación y normativa vigente.

Tema 6.- Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana. Objetivos. Ámbito de aplicación. Titulares de derecho. Principios Generales de actuación.

Tema 7.- Las competencias municipales en materia de acción social.

Tema 8.- Oferta de recursos sociales en el ámbito municipal. Descripción y características.

Tema 9.- Los servicios sociales generales. Concepto, clases, características y organización. Normativa reguladora.

Tema 10.- Los servicios sociales especializados. Concepto, tipos, características y organización. Normativa reguladora.

Tema 11.- Funciones y niveles de intervención del personal trabajador social en los servicios sociales municipales.

Tema 12.- El equipo de trabajo social. Tipos. Composición y funciones.

Tema 13.- El sistema de información de usuarios de servicios sociales (S.I.U.S.).

Tema 14.- La entrevista. Concepto y tipos de entrevista. Aplicación al trabajo social.

Tema 15.- Código deontológico del trabajador social. La ética profesional del Trabajo Social.

Tema 16.- Ética de la Administración. Conflictos éticos en la práctica profesional.

Tema 17.- El estudio y seguimiento de casos. Criterios para el diagnóstico. Metodología y aplicación en los centros municipales de servicios sociales.

Tema 18.- Plan, programa y proyectos. Conceptos. Criterios de aplicación al trabajo social.

Tema 19.- Evaluación: Tipo, contenido y proceso.

Tema 20.- Concepto de método. Relación entre teoría y método.

Tema 21.- Métodos utilizados en el trabajo social.

Tema 22.- El Centro Municipal de Servicios Sociales (en adelante, C.M.S.S.).

Tema 23.- El personal técnico medio de Trabajo Social en el C.M.S.S.

Tema 24.- Información y documentación en la acción social. El registro y archivo de documentos. Aplicaciones en las tareas de un C.M.S.S.

Tema 25.- Trabajo social y organización. Aspectos más relevantes. Aplicaciones de los principios de organización al trabajo social en un C.M.S.S.

Tema 26.- La prevención de problemáticas sociales desde un C.M.S.S. Criterios orientadores de la actuación.

Tema 27.- El marco general normativo en materia de igualdad de género: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 28.- Servicios Sociales y Tercera Edad. Aportaciones más relevantes desde el trabajo social. Marco normativo. Prestaciones, recursos y competencias de la Administración.

Tema 29.- Servicios Sociales e infancia. Criterios orientadores de la intervención. Modelos de actuación.

Tema 30.- El Maltrato Infantil. Maltrato Emocional. Concepto e Indicadores de maltrato emocional.

Tema 31.- Aspectos legislativos más relevantes en materia de menores. Prevención de la marginación infantil.

Tema 32.- La detección de situaciones de desprotección infantil, valoración, toma de decisiones e intervención desde las entidades locales.

Tema 33.- Coordinación interinstitucional e instrumentos de coordinación entre distintas administraciones en materia de protección de menores.

Tema 34.- Régimen jurídico del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Recursos y competencias de la Administración.

Tema 35.- La responsabilidad penal de los menores. Medidas judiciales y criterios de actuación.

Tema 36.- La adopción del menor. Legislación en vigor. Modalidades de adopción y acogimiento.

Tema 37.- Políticas innovadoras de la administración local hacia la inserción social y laboral.

Tema 38.- Programas de inclusión social desde la esfera autonómica y local.

Tema 39.- Servicios sociales y drogodependencias. Marco normativo, recursos y competencias de la Administración.

Tema 40.- El impacto social de las drogodependencias. Funciones del trabajo social y modelos de actuación.

Tema 41.- El trabajo social y la inmigración. Marco normativo, recursos y competencias de la Administración.

Tema 42.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Requisitos. Titulares de derechos. Prestaciones del sistema y catálogo de servicios.

Tema 43.- Real Decreto 174/2011, 11 de febrero. Baremo de valoración de la situación de dependencia establecido por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 44.- Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell. Procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas.

Tema 45.- Principios generales de actuación en los Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana.

Tema 46.- El trabajo social con familias. Criterios de actuación. Aplicaciones concretas para el seguimiento familiar en situaciones de riesgo.

Tema 47.- El Servicio Especializado de Atención a la Familia e Infancia (SEAFI).

Tema 48.- Régimen jurídico de la Renta Garantizada de Ciudadanía de la Comunidad Valenciana.

Tema 49.- Régimen jurídico del reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunidad Valenciana.

Tema 50.- La familia. Concepto y tipología. El parentesco: Concepto y clases.

Tema 51.- Efectos jurídicos de las distintas clases de parentesco según la legislación civil.

Tema 52.- La patria potestad. Concepto y contenido desde los aspectos personales y patrimoniales.

Tema 53.- Modificación y extinción de la patria potestad según la legislación civil.

Tema 54.- La incapacidad legal. La tutela y la curatela. Régimen jurídico de las tres figuras.

Tema 55.- Servicios sociales y mujer. Criterios y principios de actuación. Los grupos específicos de mujeres.

Tema 56.- Violencia de género (I): legislación y aspectos psicosociales.

Tema 57.- Violencia de género (II): recursos y medidas asistenciales.

Tema 58.- Servicios sociales y minorías étnicas. Criterios de intervención social. La normalización y el derecho a la diferencia.

Tema 59.- Servicios sociales y personas con diversidad funcional. Aportaciones más relevantes desde el trabajo social.

Tema 60.- La Legislación de Integración Social de los Minusválidos. Régimen de ayudas en materia de servicios sociales en el sector personas con diversidad funcional.

Tema 61.- La atención a las personas con enfermedad mental. Marco normativo, recursos y programas municipales.

Tema 62.- El servicio de ayuda a domicilio. Razones que lo justifican.

Tema 63.- Servicios que comprende el servicio de ayuda a domicilio.

Tema 64.- Las prestaciones económicas en la acción social. Delimitación de necesidades y criterios de actuación.

Tema 65.- Las prestaciones sociales económicas regladas. Normativa reguladora. Criterios de actuación. Aportaciones desde el trabajo social.

Tema 66.- Prestaciones contributivas y no contributivas del Régimen General de Seguridad Social. Requisitos generales. Normativa reguladora.

Tema 67.- La acción voluntaria. El voluntariado y la cooperación en el trabajo social.

Tema 68.- El sistema de mutua ayuda.

Tema 69.- Plan de integración social de la Comunidad Valenciana. Régimen jurídico por el que regula el acceso universal a la atención sanitaria en la Comunitat Valenciana.

Tema 70.- El plan concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales. Fundamentos, oferta de prestaciones. Cooperación entre las Administraciones.

Tema 71.- La intervención social. Niveles de intervención desde el trabajo social. Técnicas de Trabajo Social en los diferentes niveles de intervención profesional.

Tema 72.- Ley orgánica 15/99 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal en el ámbito de los servicios sociales.

En Albal, a 5 de agosto de 2019.—El alcalde.

2019/11957