



ADMINISTRACIÓN LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

03293-2021

L'ALCORA

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALCORA.

1ª. OBJETO. La provisión en propiedad, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, de una plaza de trabajador/a social, encuadrada en el subgrupo A2 y perteneciente a la Escala de Administración especial, Subescala Técnica.

Dicha plaza corresponde a un puesto de trabajo vacante en la plantilla de funcionarios/as, con la denominación de Trabajador/a social, con una jornada a tiempo completo, incluida en la Oferta de Empleo Público Extradordinaria para la estabilización de empleo temporal de 2020.

2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN. Concurso-oposición.

3ª. NORMATIVA POR LA QUE SE RIGE LA SELECCIÓN. Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación las Bases generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario y laboral vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de l'Alcora, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 95, de 5 de agosto de 2008 y lo dispuesto por la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana y el 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.

4ª. REQUISITOS EXIGIDOS. Los/las que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea así como, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y españolas y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario/a, también se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a desempeñar.

d) No haber sido separado/a del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado/a en los términos establecidos en el artículo 56.1.d 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.

e) Estar en posesión del título de graduado en trabajo social o equivalente. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.

f) Estar en posesión del permiso de conducción B.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

5ª. DERECHOS DE EXAMEN. De acuerdo con la ordenanza fiscal vigente, se fijan en la cantidad de 40,00 euros y serán satisfechos en régimen de autoliquidación.

En caso de no pagar esta tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, será excluido/a y no será objeto de subsanación. Para obtener el documento de pago tendrán que ponerse en contacto con el departamento de Tesorería o bien enviar un correo electrónico a tributos@alcora.org con los datos personales del/de la solicitante (nombre completo, DNI y domicilio).

6ª. SOLICITUDES. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la alcaldía del Ayuntamiento, utilizando el modelo de instancia normalizado de la sede electrónica, ya establecida en el formulario web.

En las solicitudes para tomar parte en los correspondientes pruebas de acceso los/las aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de que fueran seleccionados.

El correo electrónico que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones y llamamientos, debiendo además indicarse el número de teléfono para recibir comunicaciones. Será responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos y sus futuras modificaciones. Las modificaciones de los datos deberá comunicarse por Registro General del Ayuntamiento o a través de una instancia general en su sede electrónica.

La presentación se realizará mediante presentación telemática. El plazo de presentación es de 20 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

A las instancias se acompañará copia del DNI.

7ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas, bastará con que los/las aspirantes manifiesten en la instancia (formulario web) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación y hayan aportado la documentación indicada en la base anterior.

Serán causas de exclusión:

• No reunir alguno de los requisitos exigidos en la base cuarta.

• Falta de acreditación de alguno de los documentos exigidos según la base cuarta.

• No se admitirán solicitudes presentadas en modelo distinto al prefijado.

• Falta de pago de la tasa por derechos de examen. No será objeto de subsanación, salvo que se acredite que se hicieron efectivos antes de finalizar el plazo señalado en la convocatoria.

2. Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, y, en su caso, composición nominal del órgano de selección y fecha para la constitución del mismo, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio que deberá de hacerse pública con al menos 15 días hábiles de antelación.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días a efectos de formular reclamaciones y subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, de conformidad con lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación o solicitud de subsanación, se entenderán definitivas dichas listas y el resto de disposiciones que contenga la resolución. Si se formulan reclamaciones o solicitudes de subsanación, serán resueltas por el alcalde, que dictará la resolución que proceda.

8ª. ORGANOTÉCNICO DE SELECCIÓN

1. El órgano técnico de selección, de conformidad con el TREBEP, estará constituido en la siguiente forma:

PRESIDENCIA: el/la jefe/a del departamento, o si no lo hay, un/a técnico/a de la corporación experto en la materia, o en su defecto, un/a técnico/a propuesto por el Jefe/a de Recursos Humanos.

VOCALES:

-Tres funcionarios/as de carrera de subgrupo igual o superior a las plazas objeto de convocatoria, designados/as por la Alcaldía.

SECRETARÍA: el que lo sea de la Corporación o funcionario de ésta en quien delegue, que actuará con voz y con voto.

La designación de los miembros del órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

La composición del órgano técnico de selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría.

El órgano técnico tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, como tal, estará sujeto a las normas conteni-



das en la legislación sobre régimen jurídico del sector público.

La abstención y recusación de los miembros del órgano técnico de selección se ajustarán a lo prevenido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

En la composición del órgano técnico de selección se tendrá a la paridad entre hombres y mujeres.

2. Por la secretaría, se levantará acta de todas las sesiones, tanto de preparación, realización y corrección de los ejercicios, como de baremación de méritos y de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

El órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. La función de estos asesores será exclusivamente la propia de su especialidad.

La actuación del órgano técnico de selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria; no obstante el órgano técnico de selección resolverá las dudas que surjan respecto de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan en aquellos supuestos que no estén previstos en las bases.

La valoración de los ejercicios teóricos y prácticos se efectuará mediante la obtención de la media aritmética de la nota de cada uno de los miembros del órgano técnico de selección.

3. Los miembros del órgano técnico de selección percibirán las indemnizaciones que correspondan en en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio tanto para los miembros del mismo como para sus asesores y especialistas. El órgano técnico de selección tendrá la consideración de segunda categoría, tal y como establece el citado Real Decreto.

9ª. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

1. Los/las opositores/as serán convocados en llamamiento único, debiendo acudir provistos de DNI o cualquier otro documento legalmente válido para identificar al/la aspirante. Las personas aspirantes serán llamadas según el orden alfabético de actuación que se establezca mediante sorteo público por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública.

La falta de presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, quedando en consecuencia excluido/a del proceso selectivo.

2. El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se indique en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora, el resto del proceso de selección se anunciará únicamente en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3. Las pruebas selectivas a realizar y el temario sobre el que versará se recogen en el anexo correspondiente de estas bases. Los ejercicios serán efectuados y corregidos salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

4. Durante la realización de los ejercicios no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

5. Para la realización de las pruebas se seguirá las instrucciones del órgano técnico de selección.

6. Por parte de la corporación se podrán adoptar todas aquellas medidas que resulten necesarias según requiera en cada momento la crisis sanitaria por la covid-19, incluso la suspensión, en su caso, del proceso selectivo a fin de garantizar la salud de las personas aspirantes.

10ª. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1. FASE DE OPOSICIÓN. Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio:

1.A. Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos (a determinar por el órgano de selección), 3 preguntas teóricas propuestas por el Tribunal, relacionadas con la parte general del temario.

Se valorarán los conocimientos teóricos y prácticos de los temas expuestos, claridad en la exposición, capacidad de síntesis y aportaciones personales de los aspirantes.

A decisión del tribunal, se podrá proceder a la lectura pública del ejercicio o será calificado directamente. En el primer caso el órgano técnico de selección podrá formular preguntas y requerir aclaraciones respecto de su ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y se tendrá que obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

1.B. Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos (a determinar por el órgano de selección), entre 3 y 5 preguntas teóricas propuestas por el Tribunal, relacionadas con la parte específica del temario.

Se valorarán los conocimientos teóricos y prácticos de los temas expuestos, claridad en la exposición, capacidad de síntesis y aportaciones personales de los aspirantes.

A decisión del tribunal, se podrá proceder a la lectura pública del ejercicio o será calificado directamente. En el primer caso el órgano técnico de selección podrá formular preguntas y requerir aclaraciones respecto de su ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y se tendrá que obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Tercer ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico, determinados por el órgano técnico de selección antes de la celebración del ejercicio, relacionados con las funciones del puesto de trabajo y dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para realizar las funciones propias del puesto, durante un tiempo máximo de 2 horas.

En este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, su traslación práctica, así como la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita.

Con carácter previo a su realización, el órgano técnico de selección deberá informar de la puntuación mínima y máxima de cada supuesto o de las preguntas que se realicen de cada uno, atendiendo a criterios de dificultad y, en su caso, al número de preguntas propuestas. Asimismo, se podrá establecer que se obtenga una determinada nota mínima en cada uno de los supuestos, en su caso.

Explicado el valor de cada supuesto o en su caso, de las preguntas de que se componga, la puntuación máxima del total del ejercicio no podrá ser superior a 10 puntos y será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

A la finalización de cada uno de los ejercicios el Tribunal hará públicas la lista de aprobados/as que pasen al siguiente.

La puntuación total de cada aspirante de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

Junto con el resultado de la fase de oposición, el órgano técnico de selección expondrá al público la relación de personas aspirantes que deben pasar a la fase de concurso.

2. FASE CONCURSO.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio. Se valorarán solamente los méritos de los/las aspirantes que superen previamente la fase de oposición. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Los/las aspirantes deberán presentarlos por medios telemáticos a través de un formulario web habilitado al respecto, dirigidos al órgano técnico de selección y en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del acuerdo del órgano técnico de selección con la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Se adjuntarán los correspondientes documentos originales. Los méritos no acreditados en la forma y plazo previstos no se valorarán.

La puntuación máxima posible a obtener será de 20 puntos:

2.1. Servicios prestados (hasta un máximo de 15 puntos).

Por haber prestado servicios en la Administración local, mediante una relación de naturaleza funcional o laboral de un puesto de trabajador social, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo.

Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes. A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 5 puntos).

2.2.1. Genérica: solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas, cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización tales como calidad, igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, recursos humanos, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo y contratación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas Universidades, hasta un máximo de 1 punto y con arreglo a la siguiente escala:

a) de 100 o más horas: 0,50 puntos

b) de 75 o más horas: 0,40 puntos

c) de 50 o más horas: 0,30 puntos

d) de 25 o más horas: 0,20 puntos

e) de 15 o más horas: 0,10 puntos

2.2.2. Específica: se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano



de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas Universidades, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo (o categoría profesional que se convoca), hasta un máximo de 2 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

- a) de 100 o más horas: 1 punto
- b) de 75 o más horas: 0,75 puntos
- c) de 50 o más horas: 0,50 puntos
- d) de 25 o más horas: 0,25 puntos
- e) de 15 o más horas: 0,10 puntos

En ningún caso se puntuarán en estos subapartados los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Asimismo y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso. Se valorarán cursos de formación íntegros y no partes integrantes de otros tipos de estudios.

No se valorarán aquellos cursos en cuyos justificantes no se acrediten las horas de duración de los mismos, ni aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates.

En cualquier momento, el órgano técnico de selección podrá pedir documentación adicional y aclaratoria o la exhibición de los originales.

11ª. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y RELACIÓN DE APROBADOS.

11.1. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del órgano de selección, eliminando las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

El resultado de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de los ejercicios. La puntuación máxima de la fase de oposición de 30 puntos y la de la fase de concurso de 20 puntos.

La calificación final estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

11.2. Una vez finalizados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como los aprobados por el orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación, para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera a favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso-oposición, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado en el proceso selectivo un número superior de personas candidatas al de plazas convocadas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate, éste se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. Si aun así persistiese el empate, en tercer lugar, por el sexo de la persona aspirante declarado como infrarrepresentado.

11.3. Elevada propuesta de nombramiento definitivo por parte del órgano técnico de selección, el órgano municipal competente aprobará su nombramiento para la plaza convocada. El nombramiento definitivo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y notificado al interesado, que habrá de tomar posesión en el plazo legalmente establecido como funcionario/a de carrera. Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento referido. En el acto de toma de posesión, la persona nombrada deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril y en el art. 62.1c) 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.

12ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona propuesta para su nombramiento deberá presentar en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente de la publicación de la lista de personas aprobadas, los documentos que acrediten los siguientes requisitos:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite, o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- c) Certificación acreditativa de no haber sido objeto de condena mediante sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual y no figurar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- d) Título de graduado social o equivalente. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.
- e) Certificado C1 de conocimientos de valenciano expedido por organismo oficial.
- f) Permiso de conducción B

13ª. PERIODO DE PRÁCTICAS.

13.1. La persona aspirante propuesta, previa presentación de la documentación establecida en la base anterior, será nombrada funcionaria en prácticas por un periodo de seis meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Estas prácticas serán dirigidas por un/a tutor/a funcionario/a de este Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano de selección informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las mismas por parte de la persona candidata.

13.2. El órgano de selección, previo informe, elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días, para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan, pudiendo a la vista de las mismas el órgano competente proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones motivadamente y elevar propuesta de nombramiento de funcionario/a en prácticas del/la siguiente candidato/a con mejor puntuación.

13.3. La calificación obtenida en el periodo de prácticas será de apto o no apto.

13.4. Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase, perderán su derecho a ser nombrados personal funcionario/a de carrera en la correspondiente convocatoria.

13.5. Las retribuciones del personal funcionario en prácticas serán las propias del puesto al que aspiran.

14ª. CONSTITUCIÓN BOLSA DETRABAJO.

El órgano técnico de selección elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer temporalmente el puesto de la categoría objeto de convocatoria en la que constarán las personas que hayan superado al menos un ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados.

Las personas que constarán en esta bolsa de trabajo tienen la obligación de mantener actualizados la dirección y teléfonos que comunican en su solicitud; de no cumplir con esta obligación decaen en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma. La creación de esta bolsa de trabajo deroga todas las anteriores bolsas.

En todo lo no dispuesto en estas bases se estará a lo que establecen las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para la constitución de bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de l'Alcora (BOP 50, de 27 d'abril de 2017).

15ª. CESIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de l'Alcora informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI/NIE o documento equivalente dirigido a la persona responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de l'Alcora.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de l'Alcora para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos necesarios de la persona: nombre, apellidos y DNI/NIE, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Administración Local: entidades que la integran.

Tema 2. El municipio. Las competencias municipales: sistemas de determinación. Las competencias propias y delegadas. Competencias diferentes de las propias y delegadas. Los servicios mínimos y las reservas de servicios.

Tema 3. El procedimiento administrativo. Principios generales. Iniciación del procedimiento: clases, enmiendas y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Las oficinas de atención en materia de registros. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, pruebas e informes.

Tema 4. La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen de silencio administrativo. Desistimiento y renuncia, la caducidad. La tramitación simplificada.

Tema 5. Organización municipal. Organos necesarios. Organos complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Régimen de funcionamiento. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Principios generales de la contratación administrativa local. Tipo de contratos. Los pliegos de condiciones. Procedimientos y formas de contratación.

Tema 8. Los presupuestos de las entidades locales. Proceso de aprobación del presupuesto local. Fases de ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Modificaciones presupuestarias.

Tema 9. Las haciendas locales: régimen jurídico. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Contenido de las ordenanzas fiscales. Tasas y precios públicos.

Tema 10. Régimen jurídico de las subvenciones públicas. Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y justificación de subvenciones.

Tema 11. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Los derechos y deberes de los funcionarios públicos. Retribuciones. Incompatibilidades en el ámbito local.

Tema 12. El régimen de permisos y licencias de los empleados públicos. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Régimen disciplinario.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 13. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Estructura funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 14. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Estructura territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 15. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Competencias de las administraciones públicas.

Tema 16. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 17. Fundamentos éticos del trabajo social. El código deontológico del trabajo social.

Tema 18. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. El sistema para la Autonomía y atención a la Dependencia.

Tema 19. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. La calidad y eficacia del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Tema 20. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Principios de la Ley. Derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia. Requisitos. Titulares de derechos.

Tema 21. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Prestaciones del sistema.

Tema 22. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Valoración y grados.

Tema 23. La incapacidad legal. La tutela y la curatela.

Tema 24. Las pensiones no contributivas. Jubilación no contributiva.

Tema 25. Las pensiones no contributivas. Invalidez no contributiva.

Tema 26. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión. Concepto de la renta valenciana de inclusión. Características y modalidades.

Tema 27. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión. Prestaciones económicas.

Tema 28. Real Decreto Ley 20/2020, de 29 de mayo, por el que se establece el ingreso mínimo vital. Concepto y naturaleza. Ámbito subjetivo de aplicación.

Tema 29. Real Decreto Ley 20/2020, de 29 de mayo, por el que se establece el ingreso mínimo vital. Procedimiento. Cooperación entre las administraciones públicas.

Tema 30. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. Objeto, Principios generales y ámbito de la Ley.

Tema 31. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. Educación para la igualdad. Igualdad y participación política.

Tema 32. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. Igualdad en el ámbito laboral.

Tema 33. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. Bienestar y familia.

Tema 34. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. De la violencia contra las mujeres.

Tema 35. Actuación en casos de maltrato a personas mayores. Tipos de maltrato.

Tema 36. Procedimiento de actuación en casos de maltrato a personas mayores.

Tema 37. El servicio de ayuda a domicilio en atención primaria.

Tema 38. La Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI. Principios y derechos reconocidos.

Tema 39. Las personas con discapacidad. Aspectos psicosociales de la discapacidad.

Tema 40. La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia. Protección social y jurídica de la infancia.

Tema 41. Necesidades de la infancia y adolescencia. Características, definición y tipología de maltrato.

Tema 42. Conceptos de maltrato, desprotección, desamparo y riesgo.

Tema 43. La actuación de los servicios sociales municipales en las situaciones de riesgo de menores y familias.

Tema 44. Competencias de las entidades locales en materia de protección de menores.

Tema 45.

Decreto 93/2001, de 22 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de protección jurídica del menor en la Comunidad Valenciana. Medidas de protección de menores.

Tema 46. Acogimiento familiar. Modalidades. Intervención con familias acogedoras y valoración de la idoneidad.

Tema 47. Normativa en materia de derechos y libertades de las personas extranjeras en España y su integración social.

Tema 48. Informes de arraigo y reagrupación familiar de personas extranjeras en España.

Tema 49. Ley 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Modalidades y tipologías.

Tema 50. El proyecto de intervención social, educativo y familiar (PISEF).

Tema 51. Actuación de los servicios sociales frente al absentismo escolar.

Tema 52. Actuaciones de los servicios sociales frente a situaciones de desahucios.

Tema 53. El papel del trabajador social en el ámbito de la atención a las personas mayores.

Tema 54. El papel del trabajador social en el ámbito de la atención a las personas con enfermedad mental.

Tema 55. El papel del trabajador social en el ámbito de la atención a las personas con diversidad funcional.

Tema 56. El papel del trabajador social en el ámbito de la atención a las personas en situación de vulnerabilidad social.

Tema 57. El papel del trabajador social en el ámbito de la atención a las personas drogodependientes.

Tema 58. La entrevista social. El informe social.



Tema 59.La evaluación en trabajo social. Metodología y principios generales.
Tema 60.Organización y dinamización comunitaria. Participación ciudadana y asociacionismo.
En l'Alcora, a 1 de julio de 2021
El alcalde, Samuel Falomir Sancho.