

Expte.: 3892/2021

ANUNCIO

Por la presente se informa que por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 3 de noviembre de 2021, se ha aprobado el siguiente punto del Orden del Día:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL DESTINADAS A CUBRIR LAS NECESIDADES GENERADAS POR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO PROGRAMA ENTRE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CASTELLÓN Y EL AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE XIVERT PARA LA COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN INTERADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES EN LOS EJERCICIOS 2022-2024

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases regular la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal, mediante el sistema de selección por concurso-oposición, de personal para el desempeño provisional de puestos de trabajo para cubrir las necesidades generadas por la ejecución del Contrato Programa entre la Diputación provincial de Castellón y el Ayuntamiento de Alcalà de Xivert para la Colaboración y Coordinación Interadministrativa y Financiera en materia de Servicios Sociales en los ejercicios 2022-2024, mediante el nombramiento de personal funcionario interino, por un periodo de 3 años (desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2024) en virtud de las circunstancias que pueden dar lugar a ese nombramiento según lo establecido en el art. 10 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 (TREBEP) y artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).

2. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

2.1.- Relación de servicios: nombramiento personal funcionario interino por cualquiera de las causas previstas en el art. 10 del TREBEP y en el artículo 18 LOGFPV.

2.2.- Características y clasificación de los puestos:

1 Trabajador/a Social

ESCALA: Administración especial

SUBESCALA: Técnica

Clase: Media

Denominación: Trabajadora o trabajador social

Grupo: A Subgrupo: A2

Naturaleza: funcionarial

Titulación: Título de Licenciatura/ Grado en Trabajo Social

Área: Servicios Sociales.

Nivel de destino: 24

Derechos de examen: 25 €

Jornada laboral: completa

Retribuciones: 2.237,22.-€ /mes brutos (Salario Base: 1.050,06.-€, C. Destino: 638,29.-€, C.

Específico: 548,87.-€)

1 Educador/a Social

ESCALA: Administración especial.

SUBESCALA: Técnica. Clase: Media.
Denominación: Educador/a social
Grupo: A Subgrupo: A2
Naturaleza: funcionarial
Titulación: Título de Diplomatura/ Grado en Educación Social
Área: Servicios Sociales
Nivel de destino: 24
Derechos de examen: 25.-€
Jornada laboral: completa
Retribuciones: 2.237,22.-€ /mes brutos (Salario Base: 1.050,06.-€, C. Destino: 638,29.-€, C. Específico: 548,87.-€)

2 Administrativos/as

ESCALA: Administración general
SUBESCALA: Administrativa
Clase: Administrativa
Denominación: Administrativo/a
Grupo: C Subgrupo: C1
Naturaleza: funcionarial
Titulación: Título Oficial de Técnico Superior de Administración y Finanzas, Técnico Superior en Secretariado, Bachiller o Titulación equivalente.
Área: Servicios Sociales
Nivel de destino: 21
Jornada laboral: completa
Derechos de examen: 15.-€
Retribuciones: 1.554,21.-€ /mes brutos (Salario Base: 788,42.-€, C. Destino: 518,33.-€ C. Específico: 247,46.-€)

1 Asesor/a jurídico/a

ESCALA: Administración general
SUBESCALA: Técnica
Clase: Técnico superior
Denominación: Asesor/a jurídico/a
Grupo: A Subgrupo: A1
Naturaleza: funcionarial
Titulación: Titulación universitaria en Derecho, doble Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas, doble Grado en Derecho y en Economía.
Área: Servicios Sociales
Nivel de destino: 25
Derechos de examen: 30.-€
Jornada laboral: 0.25
Retribuciones: 789,89.-€/mes brutos (Salario Base: 303,60.-€, C. Destino: 169,58.-€ C. Específico: 316,71.-€)

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos, en su caso, en el momento de la toma de posesión.

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, o de aquella otra que pueda establecerse por Ley.

d) No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación indicada en la base 2.2, para el puesto al que se opte. Si se trata de un título obtenido en el extranjero, tendrá que disponer de la homologación por el Ministerio de Educación Español.

4. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.



Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de la Conselleria de Trabajo y Seguridad Social, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria. El tribunal establecerá, para las personas con minusvalías que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

5.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

5.1 Las instancias (modelo Anexo III) solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

En el caso de presentación en lugar distinto del propio Ayuntamiento, deberá remitirse escaneada la solicitud sellada adjuntando los documentos requeridos al correo electrónico personal@alcaladexivert.es para que el Ayuntamiento tenga conocimiento y pueda incluir al aspirante en la relación provisional de aspirantes, que se publicará tras finalizar el plazo de presentación de instancias. Igualmente, todo escrito posterior que se presente dentro del plazo en lugar distinto del Ayuntamiento deberá ser remitido dentro de ese mismo plazo, escaneado al correo electrónico anterior, habida cuenta que se necesita un procedimiento ágil de selección.



Los aspirantes indicarán al puesto o puestos a los que optan y deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionados.

5.2 A la instancia los aspirantes deberán adjuntar la documentación necesaria para acreditar los requisitos de acceso:

A) El justificante de haber ingresado los derechos de examen por el importe indicado en la base 2.2, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Participación en pruebas selectivas, y serán satisfechos por los aspirantes por los siguientes medios:

- Por autoliquidación que facilitará el Ayuntamiento, en las oficinas municipales sitas en Calle Purísima.
- Mediante su ingreso en la Oficina de BANKIA de Alcalà de Xivert, IBAN ES76 2038 6331 5860 0000 6079, sita en Plaza Frontó 8 de esta localidad.
- Mediante transferencia bancaria de conformidad con lo previsto en el art. 16 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Al efecto de identificar el ingreso, en la transferencia bancaria deberá constar obligatoriamente el nombre y apellidos del aspirante, así como su D.N.I. y la identificación de las pruebas selectivas a las que opta.

En ningún caso la presentación y pago indicados en el apartado anterior, supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma. Los derechos de examen sólo podrán ser devueltos en caso de que las pruebas selectivas no se realicen por causa no imputable al sujeto pasivo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

B) Documentación acreditativa de los méritos que se alegan, originales en atención al art. 16.5 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas, o si dicha documentación se presentara por medios electrónicos, en la forma que determina el artículo 16.4 de la citada Ley 39/2015, manifestando en la instancia la declaración responsable de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerida.

5.3 Conforme al art. 15.2 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano o valenciano. En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos.

5.4 A fin de garantizar el principio de publicidad, se dará conocimiento público del modelo de instancia, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

La citación para la realización de los ejercicios se realizará de forma genérica mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

5.5 En relación con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, aquellas personas que soliciten participar en este proceso selectivo, manifestarán consentimiento expreso y específico en la instancia que presenten a tales efectos, para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones

que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.

6. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

6.1 Para ser admitidos a las pruebas selectivas, es necesario que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de los requisitos exigidos en estas bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación, que hayan abonado los derechos de examen, y hayan aportado, en su caso, la documentación exigida.

Serán causas de exclusión:

- 1.- No reunir alguno de los requisitos exigidos en la Base tercera
- 2.- La omisión de la firma en la solicitud.
- 3.- La utilización de un modelo de instancia diferente al incluido en estas bases. Sólo se admitirán las solicitudes que, presentadas en modelo distinto al prefijado, contengan la declaración de que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y manifiesten consentimiento expreso y específico para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.
- 4.- La omisión o falta de acreditación de alguno de los documentos exigidos en la Base quinta apartado 2).
- 5.- Falta de abono de derechos de examen. No podrá subsanarse la falta de abono de los derechos de examen, salvo que se acredite que se hicieron efectivos antes de finalizar el plazo señalado en la convocatoria.

6.2 Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

Se concederá a los interesados un plazo de cinco días naturales para presentar las correspondientes reclamaciones, las cuales serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia en un plazo no superior a diez días.

Concluido el plazo de reclamaciones sin que se haya presentado ninguna, la lista provisional devengará automáticamente definitiva. En otro caso, serán resueltas las reclamaciones en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En la resolución por la que se apruebe la lista definitiva se determinará el tribunal calificador, el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio o prueba, empezando así la totalidad del proceso selectivo.

También se indicará el orden de actuación de los aspirantes en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, hubiese de modificarse el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier tiempo, de oficio o a petición del interesado.

7. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

El órgano técnico de selección (en adelante OTS) estará compuesto por un/a Presidente/ un/a Secretario/a y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas, todas ellas con voz y voto. El nombramiento de las personas componentes se llevará a cabo en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o excluidas.

De conformidad con lo dispuesto en el 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria.

El OTS podrá estar asistido por personas tituladas especialistas con voz pero sin voto. Si las personas componentes del OTS, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el Tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente o Presidenta, el Secretario o Secretaria, o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del OTS, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del presente proceso selectivo.

Cuando concurran en las personas integrantes del OTS alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, pudiendo recusarlos las personas aspirantes en la forma prevista en el art. 24 de la citada ley.

El personal que haya realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones (art. 67.4 LFPV) no podrán formar parte del OTS.

El OTS percibirá en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, del Ministerio de la Presidencia, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONDICIONES.

8.1 Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho si se personan en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan

finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte.

8.2 Los aspirantes para acceder al puesto de trabajo de Trabajador/a Social, Asesor/a Jurídico/a o Educador/a:

A.- Primera fase: Oposición

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, se calificará con un máximo de 60 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 30 puntos para superar la prueba, y poder pasar a realizar la fase de concurso.

Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas correcta, en un tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos, sobre los temas relacionados en el Anexo II de las presentes bases.

Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas y se realizará conforme a la siguiente fórmula:

$$\underline{A-(E/n - 1) \times 60}$$

N

Dónde: A=aciertos; E=errores; n: número de respuestas alternativas por pregunta; N= número de preguntas.

Las respuestas en blanco no contabilizan.

B.- Segunda fase: Concurso

Únicamente pasarán a la presente fase de concurso las personas aspirantes que superen la fase de oposición, la puntuación máxima que se podrá alcanzar en la fase de concurso será de 25 puntos. El OTS valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a través de la correspondiente documentación presentada, de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, sin que en ningún caso se valore como mérito la titulación requerida para poder presentarse al presente proceso selectivo:

A. Los aspirantes para acceder al puesto de trabajo de Trabajador/a Social:

A.1) Titulación y formación (máximo 11 puntos)

1.1.- Titulación (máximo 2 puntos)

a) Licenciatura o Diplomatura o Grado en otra disciplina perteneciente al ámbito de las Ciencias Sociales y Jurídicas (sociología, psicología, magisterio, pedagogía, derecho, educación social, trabajo social): 1 punto

b) Máster universitario en disciplina relacionada con servicios sociales: 0.50 punto

c) Curso de posgrado en materia relacionada con servicios sociales: 0.50 punto

1.2.- Formación (máximo 9 puntos)

a) Formación relacionada con las funciones a desarrollar en Servicios Sociales, por cada curso o seminario, con un máximo por todos ellos de 2 puntos:

De 20 a 50 horas acumulativas: 0,25 puntos

De 51 a 100 horas acumulativas: 0,50 puntos

De 101 a 150 horas acumulativas: 0,75 puntos

Más de 151 horas acumulativas: 1 punto.

En estos apartados se valorarán todos los cursos, seminarios, etc., que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes, siempre que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o entidades particulares reconocidas u homologadas al efecto. No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc., en los que no se haga constar la duración en horas de los mismos.

b) Curso de capacitación “Valorar la Dependencia” homologado por la Consellería de Igualdad y Políticas inclusivas: 2,5 puntos.

c) Curso de capacitación “Dependencia: Procedimiento y Tramitación” homologado por la Consellería de Igualdad y Políticas inclusivas: 2,5 puntos.

d) La asistencia a cursos, congresos, seminarios o jornadas técnicas convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial en materia de igualdad de género. (Máximo 1 punto)

No se valorará los cursos en cuyo justificante no se acredite su duración.

| Nº Horas | Puntuación |
|----------------|------------|
| Hasta 24 horas | 0.20 |
| De 25 hasta 49 | 0.40 |
| De 50 hasta 74 | 0.60 |
| De 75 hasta 99 | 0.80 |
| De 100 o más | 1.00 |

e) Conocimiento de valenciano (máximo 2 puntos)

Conocimientos del valenciano: un máximo de 2 puntos en función de los niveles de conocimiento del valenciano establecidos por la junta calificadora de conocimientos del valenciano y convenientemente acreditados por los certificados y títulos que la misma expide, de acuerdo a la siguiente escala:

- Certificado de conocimientos orales (A2): 0,5 puntos.
- Certificado de grado elemental (B1): 1 punto.
- Certificado de grado (B2): 1,25 puntos.
- Certificado de grado mitjà (C1): 1'5 puntos.
- Certificado de grado superior (C2) 2 puntos.

En el supuesto de tener diversos títulos, únicamente se puntuará el de nivel más alto.

f) Idiomas comunitarios (máximo 1 punto)

Por el dominio oral y escrito de una lengua extranjera, acreditado mediante título oficial, hasta un máximo de 1 punto:

- Nivel A2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,25 puntos
- Nivel B1 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,50 puntos
- Nivel B2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,75 puntos
- Nivel C1 o superior del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 1 puntos.

Por curso de idiomas superado de duración igual o superior a 80 horas impartido por la Escuela Oficial de Idiomas o institución o centro reconocido oficialmente, 0.125 puntos por

curso hasta un máximo de: 0,50 puntos.

En el supuesto de tener diversos títulos, únicamente se puntuará el de nivel más alto.

A.2) Experiencia profesional (máximo 10 puntos)

a) En servicios prestados en cualquier entidad privada en la categoría objeto de la bolsa en la que tengan la condición de aspirantes por cada mes completo: 0,15 puntos. A los efectos de la valoración deberá aportarse, certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y de los contratos de trabajo y/o certificación empresarial donde consten las funciones realizadas.

b) Se valorará la experiencia a razón de 0, 25 puntos por cada mes completo de servicios en activo prestados en la Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por la Entidad correspondiente.

c) Se valorará a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicios en activo prestados en la Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por la Entidad correspondiente.

De los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días de jornada completa, desechándose el cómputo de tiempos inferiores. En caso de jornada reducida, las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

A.3) Entrevista socioprofesional,

Se valorará la adecuación del perfil, aptitudes, motivación e iniciativas del aspirante para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo convocado: hasta 4 puntos.

B. Los aspirantes para acceder al puesto de trabajo de Asesor/a Jurídico/a

B.1) Titulación y formación (máximo 11 puntos)

1.1.- Titulación (máximo 2 puntos)

a) Licenciatura o Diplomatura o Grado en otra disciplina perteneciente al ámbito de las Ciencias Sociales y Jurídicas (sociología, psicología, magisterio, pedagogía, derecho, educación social, trabajo social): 1 punto

b).Máster universitario en disciplina relacionada con servicios sociales: 0.50 punto

c).Curso de posgrado en materia relacionada con servicios sociales: 0.50 punto

1.2.- Formación (máximo 9 puntos)

a) Formación relacionada con las funciones a desarrollar en Servicios Sociales, por cada curso o seminario, con un máximo por todos ellos de 5 puntos:

De 20 a 50 horas acumulativas: 0,25 puntos

De 51 a 100 horas acumulativas: 0,50 puntos

De 101 a 150 horas acumulativas: 0,75 puntos

Más de 151 horas acumulativas: 1 punto.

En estos apartados se valorarán todos los cursos, seminarios, etc., que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes, siempre que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o entidades particulares reconocidas u homologadas al

efecto. No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc., en los que no se haga constar la duración en horas de los mismos.

b) La asistencia a cursos, congresos, seminarios o jornadas técnicas convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial en materia de igualdad de género. (Máximo 1 puntos)

No se valorará los cursos en cuyo justificante no se acredite su duración.

| Nº Horas | Puntuación |
|----------------|------------|
| Hasta 24 horas | 0.20 |
| De 25 hasta 49 | 0.40 |
| De 50 hasta 74 | 0.60 |
| De 75 hasta 99 | 0.80 |
| De 100 o más | 1.00 |

c) Conocimiento de valenciano (máximo 2 puntos)

Conocimientos del valenciano: un máximo de 2 puntos en función de los niveles de conocimiento del valenciano establecidos por la junta calificadora de conocimientos del valenciano y convenientemente acreditados por los certificados y títulos que la misma expide, de acuerdo con la siguiente escala:

- Certificado de conocimientos orales (A2): 0,5 puntos.
- Certificado de grado elemental (B1): 1 punto.
- Certificado de grado (B2): 1,25 puntos.
- Certificado de grado mitjà (C1): 1'5 puntos.
- Certificado de grado superior (C2) 2 puntos.

En el supuesto de tener diversos títulos, únicamente se puntuará el de nivel más alto.

d) Idiomas comunitarios (máximo 1 punto)

Por el dominio oral y escrito de una lengua extranjera, acreditado mediante título oficial, hasta un máximo de 1 punto:

- Nivel A2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,25 puntos
- Nivel B1 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,50 puntos
- Nivel B2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,75 puntos
- Nivel C1 o superior del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 1 puntos.

Por curso de idiomas superado de duración igual o superior a 80 horas impartido por la Escuela Oficial de Idiomas o institución o centro reconocido oficialmente, 0.125 puntos por curso hasta un máximo de: 0,50 puntos.

En el supuesto de tener diversos títulos, únicamente se puntuará el de nivel más alto.

B.2) Experiencia profesional (máximo 10 puntos)

a) En servicios prestados en el ámbito de los Servicios Sociales en cualquier entidad privada en la categoría objeto de la bolsa en la que tengan la condición de aspirantes por cada mes completo: 0,20 puntos. A los efectos de la valoración deberá aportarse, certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y de los contratos de

trabajo y/o certificación empresarial donde consten las funciones realizadas.

b) Se valorará la experiencia en el ámbito de los Servicios Sociales a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios en activo prestados en la Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por la Entidad correspondiente.

c) Se valorará a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicios en activo prestados en la Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por la Entidad correspondiente.

De los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días de jornada completa, desechándose el cómputo de tiempos inferiores. En caso de jornada reducida, las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

B.3) Entrevista socioprofesional,

Se valorará la adecuación del perfil, aptitudes, motivación e iniciativas del aspirante para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo convocado: hasta 4 puntos.

C. Los aspirantes para acceder al puesto de trabajo de Educador/a social

C.1) Titulación y formación (máximo 11 puntos)

1.1.- Titulación (máximo 2 puntos)

a) Licenciatura o Diplomatura o Grado en otra disciplina perteneciente al ámbito de las Ciencias Sociales y Jurídicas (sociología, psicología, magisterio, pedagogía, derecho, educación social, trabajo social): 1 punto

b). Máster universitario en disciplina relacionada con servicios sociales: 0.50 punto

c). Curso de posgrado en materia relacionada con servicios sociales: 0.50 punto

1.2.- Formación (máximo 9 puntos)

a) Formación relacionada con las funciones a desarrollar en Servicios Sociales, por cada curso o seminario, con un máximo por todos ellos de 3 puntos:

De 20 a 50 horas acumulativas: 0,25 puntos

De 51 a 100 horas acumulativas: 0,50 puntos

De 101 a 150 horas acumulativas: 0,75 puntos

Más de 151 horas acumulativas: 1 punto.

En estos apartados se valorarán todos los cursos, seminarios, etc., que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes, siempre que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o entidades particulares reconocidas u homologadas al efecto. No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc., en los que no se haga constar la duración en horas de los mismos.

b) Formación específica en materia de intervención familiar, desarrollo infantil y adolescente y sistema de protección impartido por el órgano competente: 2 puntos.

c) La asistencia a cursos, congresos, seminarios o jornadas técnicas convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial en materia de igualdad de género. (Máximo 1 puntos)



No se valorará los cursos en cuyo justificante no se acredite su duración.

| Nº Horas | Puntuación |
|----------------|------------|
| Hasta 24 horas | 0.20 |
| De 25 hasta 49 | 0.40 |
| De 50 hasta 74 | 0.60 |
| De 75 hasta 99 | 0.80 |
| De 100 o más | 1.00 |

d) Conocimiento de valenciano (máximo 2 puntos)

Conocimientos del valenciano: un máximo de 2 puntos en función de los niveles de conocimiento del valenciano establecidos por la junta calificadora de conocimientos del valenciano y convenientemente acreditados por los certificados y títulos que la misma expide, de acuerdo con la siguiente escala:

- Certificado de conocimientos orales (A2): 0,5 puntos.
- Certificado de grado elemental (B1): 1 punto.
- Certificado de grado (B2): 1,25 puntos.
- Certificado de grado mitjà (C1): 1'5 puntos.
- Certificado de grado superior (C2) 2 puntos.

En el supuesto de tener diversos títulos, únicamente se puntuará el de nivel más alto.

e) Idiomas comunitarios (máximo 1 punto)

Por el dominio oral y escrito de una lengua extranjera, acreditado mediante título oficial, hasta un máximo de 1 punto:

- Nivel A2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,25 puntos
- Nivel B1 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,50 puntos
- Nivel B2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,75 puntos
- Nivel C1 o superior del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 1 puntos.

Por curso de idiomas superado de duración igual o superior a 80 horas impartido por la Escuela Oficial de Idiomas o institución o centro reconocido oficialmente, 0.125 puntos por curso hasta un máximo de: 0,50 puntos.

En el supuesto de tener diversos títulos, únicamente se puntuará el de nivel más alto.

C.2) Experiencia profesional (máximo 10 puntos)

a) En servicios prestados en cualquier entidad privada en la categoría objeto de la bolsa en la que tengan la condición de aspirantes por cada mes completo: 0,15 puntos. A los efectos de la valoración deberá aportarse, certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y de los contratos de trabajo y/o certificación empresarial donde consten las funciones realizadas.

b) Se valorará la experiencia a razón de 0, 25 puntos por cada mes completo de servicios en activo prestados en la Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por la Entidad correspondiente.

c) Se valorará a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicios en activo prestados en la Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por la Entidad correspondiente.

De los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a

treinta días de jornada completa, desechándose el cómputo de tiempos inferiores. En caso de jornada reducida, las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

C.3) Entrevista socioprofesional,

Se valorará la adecuación del perfil, aptitudes, motivación e iniciativas del aspirante para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo convocado: hasta 4 puntos.

8.3 Los aspirantes para acceder al puesto de trabajo de Administrativo/a:

A.- Primera fase: Oposición

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, se calificará con un máximo de 60 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 30 puntos para superar la prueba, y poder pasar a realizar la fase de concurso.

Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas correcta, en un tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos, sobre los temas relacionados en el Anexo II de las presentes bases.

Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas y se realizará conforme a la siguiente fórmula:

$$\underline{A-(E/n - 1) \times 60}$$

N

Dónde: A=aciertos; E=errores; n: número de respuestas alternativas por pregunta; N= número de preguntas.

Las respuestas en blanco no contabilizan.

B.- Segunda fase: Concurso

Únicamente pasarán a la presente fase de concurso las personas aspirantes que superen la fase de oposición, la puntuación máxima que se podrá alcanzar en la fase de concurso será de 25 puntos. El OTS valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a través de la correspondiente documentación presentada, de acuerdo con el baremo que se establece a continuación:

B.1) Experiencia profesional (máximo 10 puntos)

a) En servicios prestados en cualquier entidad privada en la categoría objeto de la bolsa en la que tengan la condición de aspirantes por cada mes completo: 0,20 puntos. A los efectos de la valoración deberá aportarse, certificado de vida laboral expedido por la Tesorería



General de la Seguridad Social, y de los contratos de trabajo y/o certificación empresarial donde consten las funciones realizadas.

b) Se valorará la experiencia a razón de 0, 25 puntos por cada mes completo de servicios en activo prestados en la Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por la Entidad correspondiente.

c) Se valorará a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicios en activo prestados en la Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por la Entidad correspondiente.

De los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días de jornada completa, desechándose el cómputo de tiempos inferiores. En caso de jornada reducida, las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

B.2) Titulación y formación (máximo 11 puntos)

1.1.- Titulación (máximo 1 punto)

a) Licenciatura o Diplomatura o Grado en otra disciplina perteneciente al ámbito de las Ciencias Sociales y Jurídicas (sociología, psicología, magisterio, pedagogía, derecho, educación social, trabajo social): 1 punto

b) Máster universitario en disciplina relacionada con servicios sociales: 0.50 puntos

c) Curso de posgrado en materia relacionada con servicios sociales: 0.25 puntos

1.2 Formación (máximo 10 puntos)

a) Formación relacionada con las funciones a desarrollar en Servicios Sociales, por cada curso o seminario, con un máximo por todos ellos de 2 puntos:

De 20 a 50 horas acumulativas: 0,25 puntos

De 51 a 100 horas acumulativas: 0,50 puntos

De 101 a 150 horas acumulativas: 0,75 puntos

Más de 151 horas acumulativas: 1 punto.

En estos apartados se valorarán todos los cursos, seminarios, etc., que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes, siempre que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o entidades particulares reconocidas u homologadas al efecto. No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc., en los que no se haga constar la duración en horas de los mismos.

b) Acreditación del conocimiento y manejo de la aplicación ADA de la GVA (Aplicación para la Dependencia y Autonomía) por el órgano competente para ello: 2 puntos.

c) Acreditación del conocimiento y manejo de la herramienta MASTIN de la GVA (Aplicación de la GVA para la renta valenciana) por el órgano competente para ello: 2 puntos.

d) La asistencia a cursos, congresos, seminarios o jornadas técnicas convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial en materia de igualdad de género. (Máximo 2 puntos)

No se valorará los cursos en cuyo justificante no se acredite su duración.

| Nº Horas | Puntuación |
|----------------|------------|
| Hasta 24 horas | 0.20 |
| De 25 hasta 49 | 0.40 |
| De 50 hasta 74 | 0.60 |
| De 75 hasta 99 | 0.80 |
| De 100 o más | 1.00 |

e) Conocimiento de valenciano (máximo 1 punto)

Conocimientos del valenciano: un máximo de 1 punto en función de los niveles de conocimiento del valenciano establecidos por la junta calificadora de conocimientos del valenciano y convenientemente acreditados por los certificados y títulos que la misma expide, de acuerdo con la siguiente escala:

- Certificado de conocimientos orales (A2): 0,15 puntos.
- Certificado de grado elemental (B1): 0.25 puntos.
- Certificado de grado (B2): 0,50 puntos.
- Certificado de grado mitjà (C1): 0,75 puntos.
- Certificado de grado superior (C2) 1 punto.

En el supuesto de tener diversos títulos, únicamente se puntuará el de nivel más alto.

f) Idiomas comunitarios (máximo 1 punto)

Por el dominio oral y escrito de una lengua extranjera, acreditado mediante título oficial, hasta un máximo de 1 punto:

- Nivel A2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,25 puntos
- Nivel B1 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,50 puntos
- Nivel B2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,75 puntos
- Nivel C1 o superior del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 1 puntos.

Por curso de idiomas superado de duración igual o superior a 80 horas impartido por la Escuela Oficial de Idiomas o institución o centro reconocido oficialmente, 0.125 puntos por curso hasta un máximo de: 0,50 puntos.

En el supuesto de tener diversos títulos, únicamente se puntuará el de nivel más alto.

B.3) Entrevista socioprofesional (máximo 4 puntos)

Se valorará la adecuación del perfil, aptitudes, motivación e iniciativas del aspirante para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo convocado: hasta 4 puntos.

Concluido el proceso de valoración de los méritos y de la entrevista se levantará acta provisional por el OTS que será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>, concediéndose un plazo de 2 días hábiles para la formulación de reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes. Resueltas las alegaciones que se pudiesen formular, se publicará el acta con los resultados definitivos con el orden de puntuación de los aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9. PUNTUACION TOTAL

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate, entre aspirantes se resolverá a favor de las personas con diversidad funcional, si el empate se produce entre dichas personas, se resolverá a favor de quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad, de persistir el empate se resolverá en atención al siguiente orden: quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, de persistir el empate, se primará la puntuación obtenida en ésta fase de concurso por la experiencia profesional y por último, de la obtenida por la formación.

10.- RELACIÓN DE LAS PERSONAS APROBADAS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Finalizadas las pruebas selectivas, el OTS expondrá en el tablón de anuncios y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>, la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición junto con la puntuación obtenida en la fase de concurso, por orden de puntuación final obtenida. De acuerdo con esta lista, se elevará a la Alcaldía, además del acta de la última sesión, la propuesta de constitución de bolsa de empleo temporal para nombramientos interinos, con la relación, según su puntuación final, de las personas aspirantes que hayan participado en ambas fases.

La Alcaldía-Presidencia procederá a dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes que conforman la bolsa de trabajo.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1 El/la aspirante dispondrá a partir del día siguiente a su llamamiento de un plazo máximo de cinco días hábiles, para su aceptación o renuncia y para presentar la documentación acreditativa del apartado 2 de la presente base, llamamiento que se realizará a través del correo electrónico facilitado por el aspirante en la solicitud de admisión. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza injustificadamente la oferta.

11.2) Documentación acreditativa:

- a) D.N.I.
- b) Título académico exigible según la correspondiente convocatoria y certificación de la habilitación exigida.
- c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- e) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado o sujeto reconocimiento de compatibilidad.
- f) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

12.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La bolsa objeto de las presentes bases, que deja sin efecto las vigentes, se regirá por las normas que a continuación se detallan:

El llamamiento a los aspirantes de la bolsa se iniciará siempre por orden y comenzando por el que, en ese momento, ocupe el primer lugar de la misma. Quienes hayan sido

nombrados, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

Toda renuncia injustificada de una oferta de nombramiento, así como la baja voluntaria durante la vigencia del nombramiento como funcionario/a interino/a (que se entenderá como renuncia injustificada), supondrá su pase al último lugar de la bolsa de trabajo, si se efectuarán dos renunciaciones consecutivas el/la aspirante será excluido/a de la bolsa.

No obstante, se consideran motivos justificados de renuncia a la misma, exclusivamente los que a continuación se detallan y sean debidamente acreditados:

a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con parte de baja o informe médico.

b) Estar en situación de permiso por maternidad/paternidad, adopción o en situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación; así como en el cuidado de dependientes, según legislación vigente.

c) Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra administración o en el sector privado.

d) En los casos de renuncia justificada, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles desde el llamamiento, quedando el interesado/a en situación de suspensión de llamamiento hasta que finalice las causas alegadas (no se pierde el orden de la bolsa pero queda inactivo/a –no se le llama- hasta que comunique por escrito al Servicio de Recursos Humanos del ayuntamiento la finalización de la causa por la que fue suspendido/a).

Asimismo, será motivo de exclusión de la bolsa el despido disciplinario, así como que se haya emitido informe detallado del jefe de servicio por incompetencia o bajo rendimiento no constitutivos de despido.

13. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Órgano Técnico de Selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del OTS podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14. NORMATIVA APLICABLE.

El procedimiento selectivo se regirá por las presentes Bases y, supletoriamente, por lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril; RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público TREBEP-; Real Decreto 781/86, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana –LFPV-; 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 y demás normas que le sean de aplicación.

15. PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos facilitados por los aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Alcalá de Xivert en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la bolsa de empleo municipal.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que pueda ser requerido, a efectos de fiscalización de cuentas públicas, por las autoridades públicas competentes. No obstante, datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder estos para poder gestionar su las solicitudes, así como en los supuestos previstos, según Ley. Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, del Ayuntamiento. En el escrito se deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, se deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de Derechos Digitales, el ayuntamiento informará a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto correspondiente que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert cuya finalidad es la promoción del empleo.

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

16. 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 Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO

Las referencias a disposiciones legales que figuran en este temario se entenderán realizadas respecto a las vigentes en el momento de aprobación de la convocatoria.

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978.

TEMA 2.- EL RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL: EL RÉGIMEN JURÍDICO. EL MUNICIPIO. LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES. COMPETENCIAS PROPIAS Y DELEGADAS. COMPETENCIAS DIFERENTES A LAS PROPIAS Y DELEGADAS. LOS SERVICIOS MÍNIMOS. COMPETENCIA EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES.

TEMA 3.- LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 4.- LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES. TIPOS DE SUBVENCIONES. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES. REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

TEMA 5.- LEY ORGANICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES.

TEMA 6.- CARTA DE DERECHOS SOCIALES DE LA COMUNIDAD VALENCIANA.

TEMA 7: LEY 3/2019, DE 18 DE FEBRERO, DE LOS SERVICIOS SOCIALES INCLUSIVOS DE LA COMUNIDAT VALENCIANA.

TEMA 8.- ORDENACIÓN DEL SISTEMA PÚBLICO VALENCIANO DE SERVICIOS SOCIALES. NORMATIVA APLICABLE.

TEMA 9.- COORDINACIÓN INTERADMINISTRATIVA Y FINANCIACIÓN DE LA ATENCIÓN PRIMARIA DE SERVICIOS SOCIALES.

TEMA 10.- LA LEY 19/2017, DE 20 DE DICIEMBRE DE LA GENERALITAT, DE RENTA VALENCIANA DE INCLUSIÓN. TIPOS. REQUISITOS. INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES.

TEMA 11.- LEY 39/2006, DE 14 DE DICIEMBRE DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL Y ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y SU APLICACIÓN EN LA COMUNIDAD VALENCIANA.

TEMA 12.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DEL GRADO DE DEPENDENCIA DE LAS PERSONAS Y EL ACCESO AL SISTEMA PÚBLICO DE SERVICIOS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS. VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.

TEMA 13.- LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS EN SERVICIOS SOCIALES. OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS. LAS CONTRAPRESTACIONES SOCIALES.

TEMA 14.- DERECHOS Y GARANTÍAS Y DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.

TEMA 15.- LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LOS MENORES.

TEMA 16.- LEY ORGANICA 1/1996, DE 15 DE ENERO DE PROTECCIÓN JURÍDICA DEL MENOR.

TEMA 17.- PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA FRENTE A LA VIOLENCIA.

TEMA 18.- LA FUNCIÓN SOCIAL DE LA VIVIENDA EN LA COMUNIDAD VALENCIANA. DISPOSICIONES GENERALES. ACTUACIONES DE FOMENTO PARA EVITAR LA EXISTENCIA DE VIVIENDAS DESHABITADAS. IGUALDAD EN EL ACCESO Y OCUPACION DE LAS VIVIENDAS.

TEMA 19.- PROCESOS DE MEDIACIÓN. NORMATIVA APLICABLE.

TEMA 20.- POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO. NORMATIVA VIGENTE.

TEMA 21.- LEGISLACIÓN APLICABLE EN MATERIA DE TUTELA, CURATELA, Y DISCAPACIDAD. MEDIDAS DE APOYO Y DE PROTECCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

TEMA 22.- NORMATIVA DE FAMILIA Y MENORES DE APLICACIÓN EN TERRITORIO ESTATAL Y DE LA COMUNIDAD VALENCIANA. CODIGO CIVIL Y LEY DE ENJUICIAMIENTO CIVIL. ACTUACIÓN DESDE EL ÁMBITO DE LOS SERVICIOS SOCIALES.

TEMA 23.- LEY 15/2015 DE 2 DE JULIO, DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA.

TEMA 24.- ACTUACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES FRENTE AL ABSENTISMO ESCOLAR. MODELOS DE ABORDAJE. PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN. FUNCIONES Y ROL.

TEMA 25- DIVERSIDAD FUNCIONAL. CONCEPTO Y EVOLUCIÓN. MARCO JURÍDICO.

TEMA 26.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA.

TEMA 27.- LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE DESPROTECCIÓN INFANTIL, VALORACIÓN, TOMA DE DECISIONES, INTERVENCIONES DESDE LAS ENTIDADES LOCALES.

TEMA 28.- DIAGNOSTICO DE LA VULNERABILIDAD DESDE LA PERSPECTIVA DE SERVICIOS SOCIALES.

TEMA 29.- ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE XIVERT. ATENCIÓN A LOS DIFERENTES COLECTIVOS. SERVICIOS, RECURSOS Y PRESTACIONES.

ANEXO II

TEMARIO

1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: ESTRUCTURA Y CONTENIDO ESENCIAL. LA REFORMA CONSTITUCIONAL. LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA SOCIAL Y ECONÓMICA.

2.- DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES, LAS LIBERTADES PÚBLICAS EN LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. LA PROTECCIÓN Y SUSPENSIÓN DE LOS DERECHOS Y LIBERTADES.

3.- EL ACTO ADMINISTRATIVO. CONCEPTO. ELEMENTOS. CLASES. REQUISITOS. MOTIVACIÓN Y LA FORMA. LA NOTIFICACIÓN Y LA PUBLICACIÓN.

4.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO Y SU REGULACIÓN EN LA LEY 39/2015 DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

5.- LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. ÓRGANOS NECESARIOS: EL ALCALDE, TENIENTES DE ALCALDE, EL PLENO Y LA JUNTA DE GOBIERNO. ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS: COMISIONES INFORMATIVAS Y OTROS ÓRGANOS. LOS GRUPOS POLÍTICOS. LA PARTICIPACIÓN VECINAL EN LA GESTIÓN MUNICIPAL.



6.- EL MUNICIPIO. CONCEPTO Y ELEMENTOS. EL TÉRMINO MUNICIPAL. LA POBLACIÓN MUNICIPAL. EL PADRÓN DE HABITANTES. DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS.

7.-LA FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL Y SU ORGANIZACIÓN. DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS LOCALES. SISTEMA RETRIBUTIVO. INCOMPATIBILIDADES. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

8- LA ACTIVIDAD SUBVENCIONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN Y GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES. REINTEGRO. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES.

9.- LA LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE DE TRANSPARENCIA. LA TRANSPARENCIA EN LA ACTIVIDAD PÚBLICA. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. BUEN GOBIERNO.

10.- LA LEY 9/2003, DE 2 DE ABRIL, DE LA GENERALITAT, PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES.

11. LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE DE PROTECCIÓN DE DATOS.

12. LEY 19/2017, DE 20 DE DICIEMBRE DE LA RENTA VALENCIANA DE INCLUSIÓN.

13.DECRETO 60/2018, DE 11 MAYO, DEL CONSELL, POR EL QUE SE DESARROLLA LA LEY 19/2017, DE 20 DE DICIEMBRE DE LA GENERALITAT , DE RENTA VALENCIANA DE INCLUSIÓN.

ANEXO III

| | | | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------|
| SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS | | | | Mod.012 b |
| A. CONVOCATORIA | | | | |
| 1. Grupo | 2. Puesto de trabajo | 3. Sistema selectivo | 4. Fecha B.O.P. | |
| 5. Solicita hacer las pruebas en valenciano: SÍ NO (Seleccione con una X la opción elegida) | | | | |
| B. DATOS PERSONALES | | | | |
| 6. D.N.I. | 7. Primer Apellido | 8. Segundo Apellido | 9. Nombre | |
| 10. Fecha nac. | 11. Domicilio | | | 12.Codigo P. |
| Población | | Provincia | Telefono | |
| Email: | | | | |

C. SE ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

- Resguardo de los derechos de examen.
- Méritos a valorar

El/la abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas a que hace referencia esta instancia y DECLARA ser ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones especificadas en las bases rectoras de la convocatoria.

El/la abajo firmante, MANIFIESTA el consentimiento expreso y específico para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.

Así mismo, que se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el artículo 58.c de la Ley 10/2010 de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana.

Alcalà de Xivert, a __ de _____ de _____.
Firma,

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE XIVERT

