

Ayuntamiento de Aldaia

Edicto del Ayuntamiento de Aldaia sobre aprobación de las bases para la provisión de cuatro plazas de trabajador/a social, adscritas al Área de Servicios Sociales.

EDICTO

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 17 de junio de 2022, se adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Asunto: Aprobación de las bases del proceso de selección para la provisión de cuatro plazas de trabajadores/as sociales adscritas al área de Servicios Sociales.

Servicio: Organización y Recursos Humanos

Visto el acuerdo adoptado en sesión de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Aldaia celebrada en fecha 29 de octubre de 2021, sobre aprobación de las bases para la provisión de una plaza de trabajador/a social adscrita al área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Aldaia correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2020 (con código en la RPT A.E.B.12).

Visto el edicto del Ayuntamiento de Aldaia sobre aprobación de las bases para la provisión de una plaza de trabajador/a social adscrita al área de Servicios Sociales, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 231 de 30 de noviembre de 2021. Y atendido que el procedimiento ha quedado paralizado en este punto, por cuando las referidas bases y la convocatoria correspondiente no han sido objeto de publicaciones adicionales (puesto que, de acuerdo con lo establecido en la base decimoséptima, Las presentes Bases, una vez aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Aldaia, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Igualmente, se publicará extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y Boletín Oficial del Estado).

Visto el informe emitido por la funcionaria que ostenta la jefatura de los/as trabajadores/as sociales, en fecha 16 de marzo de 2022, donde, a la vista de los antecedentes allí expuestos (en relación con el Contrato Programa de Servicios Sociales, que establece la necesidad de que el equipo de intervención social esté compuesto de 7 trabajadores/as sociales -entre otros perfiles profesionales-, siendo la realidad actual de esta Corporación que sólo contamos con tres plazas en activo de trabajador/a social en la plantilla municipal), pone de manifiesto que se valora necesaria la inclusión en la plantilla municipal de las 4 plazas de trabajador/a social y, por tanto, resulta conveniente aprovechar el proceso existente de 1 plaza, para poder incluir las 3 plazas que faltan, dejando sin efecto el proceso iniciado y aprobando unas nuevas bases que incluyan todas las plazas pendientes, realizando así un único proceso con 4 plazas.

Vista la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Aldaia, aprobada por acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada en fecha 29 de marzo de 2022 y publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 70 de fecha 11 de abril de 2022, donde, dentro del área de Servicios Sociales, aparecen los siguientes puestos de la categoría trabajador/a social vacantes: A.E.B.5, A.E.B.9, A.E.B.12 y A.E.B.16.

Visto el borrador de las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de cuatro plazas de trabajadores/as sociales adscritas al área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Aldaia, incluidas en la Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2020 y 2022, elaborado por la TAG del servicio de Personal en colaboración con la funcionaria que ostenta la jefatura de los/as trabajadores/as sociales.

Visto que las presentes bases han sido objeto de negociación en sesión de la Mesa General de Negociación con los Sindicatos celebrada en fecha 23 de marzo de 2022.

Visto el informe emitido por la TAG responsable del servicio de Personal, con el visto bueno de la Oficial Mayor, en fecha 7 de junio de 2022.

Visto el informe emitido por la funcionaria que ostenta la jefatura de los/as trabajadores/as sociales en el Ayuntamiento de Aldaia, en fecha 6 de junio de 2022, sobre justificación del apartado del baremo de méritos relativo a los cursos de formación específicos (curso de valoración de la dependencia).

Procede aprobar las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de cuatro plazas de trabajadores/as sociales adscritas al área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Aldaia, incluidas en la Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2020 y 2022 (con códigos en la RPT A.E.B.5, A.E.B.9, A.E.B.12 y A.E.B.16).

En virtud del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, en sus apartados g) y h), el Alcalde ostenta competencias para aprobar las bases de las pruebas para la provisión de puestos de trabajo y para desempeñar la jefatura superior de todo el personal, respectivamente. No obstante, en virtud de lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 7/1985, en el Ayuntamiento de Aldaia la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo de carácter definitivos se encuentra delegada en la Junta de Gobierno (según el acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada en fecha 4 de julio de 2019).

Sometida la propuesta a debate y a posterior votación resulta aprobada por mayoría absoluta con el siguiente resultado: 5 votos a favor del Grupo Político Grupo municipal Socialistas de Aldaia y el señor alcalde, 3 abstenciones de los Grupos Políticos Grupo municipal Popular de Aldaia, Grupo municipal Ciudadanos de Aldaia y Grupo municipal Compromís per Aldaia. No hay votos en contra.

Vistos los preceptos legales mencionados y cuantos puedan ser de aplicación al caso, Junta de Gobierno Local ha Aprobado por mayoría absoluta, los siguientes ACUERDOS:

Primero. Dejar sin efecto el acuerdo adoptado en sesión de la Junta de Gobierno Local celebrada en fecha 29 de octubre de 2021, sobre aprobación de las bases para la provisión de una plaza de trabajador/a social adscrita al área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Aldaia correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2020.

Segundo. Desistir del proceso de selección para la provisión de una plaza de trabajador/a social adscrita al área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Aldaia correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2020 (con código en la RPT A.E.B.12), cuyas bases específicas fueron aprobadas mediante acuerdo adoptado en sesión de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Aldaia celebrada en fecha 29 de octubre de 2021.

Tercero. Aprobar las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de cuatro plazas de trabajadores/as sociales adscritas al área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Aldaia, incluidas en la Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2020 y 2022 (con códigos en la RPT A.E.B.5, A.E.B.9, A.E.B.12 y A.E.B.16), tal y como se reproducen en el anexo incorporado al presente acuerdo.

Cuarto. Ordenar la publicación del presente acuerdo íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y un extracto de las bases en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, publicándose un extracto de la convocatoria a fin de apertura de plazo de presentación de instancias en el Boletín Oficial del Estado. Además, las referidas bases se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Aldaia, en el tablón virtual, en el Portal de Transparencia y en la página web municipal.

Quinto. Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma las personas interesadas podrán interponer los oportunos recursos, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE CUATRO PLAZAS DE TRABAJADORES/AS SOCIALES ADSCRITAS AL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020 Y 2022

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases del proceso de selección para la provisión definitiva de cuatro plazas de trabajadores/as sociales adscritas al área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Aldaia, incluidas en las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2020 -1

plaza- (aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptada en sesión celebrada en fecha 22 de diciembre de 2020, y publicada en el BOPV número 8 de 14 de enero de 2021 y en el DOGV número 9006 de 27 de enero de 2021) y 2022 -3 plazas- (aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptada en sesión celebrada en fecha 17 de mayo de 2022, y publicada en el BOPV número 100 de 26 de mayo de 2022 y en el DOGV número 9346 de 24 de mayo de 2022), con las siguientes especificaciones:

- Denominación del puesto de trabajo: trabajador/a social.
- Número de puestos convocados: 4.
- Naturaleza: personal funcionario de carrera.
- Subgrupo de clasificación profesional: A2.
- Códigos en la RPT del Ayuntamiento de Aldaia: A.E.B.5, A.E.B.9, A.E.B.12 y A.E.B.16.
- Retribuciones: A2-21-33 (o las establecidas en la RPT).
- Turno: libre.
- Sistema selectivo: concurso-oposición.
- Funciones:
- Realizar entrevistas social y diagnóstico de la problemática social.
- Realizar funciones en intervención primaria. Atención directa a la problemática individual, familiar, grupal y/o comunitaria.
- Realizar visitas al domicilio que permitan elaborar un análisis, diagnóstico e intervención más adecuadas.
- Realizar los planes de intervención.
- Derivar a los servicios sociales especializados.
- Coordinar otros recursos para mejorar los niveles de inclusión y cohesión de las familias y grupos.
- Aplicar los recursos sociales que procedan.
- Ejecutar actuaciones de orientación, información, diagnóstico de la problemática social, realizar informe social en los niveles individuales, familiar o comunitario.
- Analizar, asesorar y proponer alternativas técnicas (técnicas medias) y de gestión referentes a su ámbito profesional respecto a los objetivos planteados.
- Desempeñar las funciones de su ámbito profesional para el desarrollo de las acciones y/o proyectos asignados.
- Desarrollar las funciones asignadas garantizando la capacidad de respuesta y la resolución de incidencias del cliente interno y externo (ciudadanía), acorde con los criterios del Ayuntamiento.
- Asesorar y desarrollar las acciones aprobadas para la mejora continua de las funciones de su ámbito profesional.
- Regular su actuación de acuerdo con los marcos legales que afectan al puesto de trabajo y su ámbito de actuación.
- Participar en la formulación de planes, programas y proyectos de competencia municipal, al mismo tiempo que realizar informes relativos al ámbito de competencias propias y para otras instituciones cuando lo soliciten o deriven.
- Todas aquellas que vienen definidas en las competencias municipales de los Servicios Sociales Generales.
- Resto de funciones propias de los puestos de trabajo de trabajadores/as sociales.
- Con carácter general, desempeñará todas aquellas funciones que le sean encomendadas por la Jefatura.
- Sin perjuicio de la facultad de este Ayuntamiento de asignar otras funciones que considere necesarias en virtud de la potestad de autoorganización que el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, reconoce a los municipios.

RÉGIMEN EXTERNO									
PROTECCIÓN A LAS PERSONAS									
SERVICIOS SOCIALES									
A.E.B.5 1.3.3.8.	TRABAJADOR/A SOCIAL Trabajador/a Social	01-SI	21	33	N	C	Funcionario Administración Local Grupo: A2 Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	Clase: Técnicos Medios Rama: Servicios Sociales Titulación: Trabajadora social	Vacante
A.E.B.9 1.3.3.8.	TRABAJADOR/A SOCIAL Trabajador/a Social	01-SI	21	33	N	C	Funcionario Administración Local Grupo: A2 Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	Clase: Técnicos Medios Rama: Servicios Sociales Titulación: Trabajadora social	Vacante
A.E.B.12 1.3.3.8.	TRABAJADOR/A SOCIAL Trabajador/a Social	01-SI	21	33	N	C	Funcionario Administración Local Grupo: A2 Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	Clase: Técnicos Medios Rama: Servicios Sociales Titulación: Trabajadora social	Vacante
A.E.B.16 1.3.3.8.	TRABAJADOR/A SOCIAL Trabajador/a Social	01-SI	21	33	N	C	Funcionario Administración Local Grupo: A2 Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	Clase: Técnicos Medios Rama: Servicios Sociales Titulación: Trabajadora social	Vacante

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantener su cumplimiento hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera:

1 Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 63 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

2 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas derivadas del puesto convocado.

3 Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4 No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5 Estar en posesión del título universitario de grado en Trabajo Social o equivalente (entendiéndose por equivalente mismas titulaciones con distinta denominación por pertenecer a planes de estudio diferentes), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias

Si, en cualquier momento del proceso selectivo, llegara a conocimiento del tribunal calificador el incumplimiento por parte de alguna de las personas aspirantes de alguno o todos los requisitos aquí exigidos, previa audiencia de la persona interesada, aquel deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en cuestión, a los efectos procedentes.

BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando participar en la presente convocatoria (según modelo Anexo I) se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Aldaia y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aldaia Oficina de Información Municipal, sita en la plaza de la Constitución nº 10, a través del registro telemático o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal en el Ayuntamiento de Aldaia, por importe de 50,90 euros, que se exigirá en régimen de autoliquidación, de acuerdo con los documentos y las indicaciones recogidas al efecto en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldaia. Las exenciones, bonificaciones y reducciones en la cuota íntegra de la tasa serán las establecidas en la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia de fecha número 251 de 31 de diciembre de 2020).

Se deberá adjuntar a la solicitud de participación en el procedimiento selectivo la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Número de Identidad de Extranjero, pasaporte o documentación acreditativa equivalente.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de que posee la titulación exigida.
- Justificante del ingreso de la tasa efectuado o documentación acreditativa de las causas de exención, bonificación o reducción a que pueda acogerse la persona aspirante, en su caso.
- Consentimiento para el tratamiento de los datos personales (incorporado en el modelo Anexo I).
- Memoria, elaborada (siguiendo lo establecido en la base novena) y firmada por la persona aspirante. La ausencia de presentación de la memoria durante el plazo habilitado para la presentación de solicitudes de participación en el presente proceso selectivo supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria (adjuntando necesariamente en este caso el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad), donde indicarán las posibles adaptaciones que requieran para el desarrollo de las pruebas selectivas, para que el tribunal calificador pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada (de acuerdo con las adaptaciones previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad). En todo caso, la discapacidad deberá ser compatible con el desarrollo del puesto de trabajo.

Una vez superada la fase de oposición, las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de dicha fase deberán aportar, en el plazo de diez días hábiles (a contar desde el día siguiente a la publicación en los lugares oportunos de las notas obtenidas en el segundo ejercicio de la fase de oposición), las fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para el concurso. Únicamente se valorarán los méritos acreditados antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

BASE CUARTA. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si, a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas.

Las personas aspirantes que se encuentren en esta situación deberán comunicar su situación (con carácter previo al día y hora de inicio de celebración de la prueba) y aportar la documentación acreditativa de dichos extremos al tribunal calificador a través del correo electrónico personal@ajuntamentaldiaia.org, para su valoración y, en su caso, convocatoria del examen en una fecha posterior. No se tendrán en cuenta aquellas solicitudes comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen.

La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE QUINTA. SITUACIÓN SANITARIA VINCULADA AL COVID-19

Con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad rectores del acceso a la función pública, las personas que presenten síntomas compatibles con el COVID-19 a juicio de un médico colegiado, que se les haya diagnosticado la enfermedad y no hayan finalizado el periodo de aislamiento prescrito médicamente, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliar ordenada por la autoridad sanitaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada

de COVID-19, deberán cumplir las instrucciones o resoluciones adoptadas por el tribunal calificador relativas al desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases (incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes).

Las personas aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones indicadas en el apartado anterior deberán comunicar su situación (tan pronto como la conozcan, y en todo caso con carácter previo al día y hora de inicio de celebración de la prueba) y aportar la documentación acreditativa de dichos extremos al tribunal calificador (tan pronto como dispongan de ella y en un plazo que no podrá ser superior a dos días hábiles desde el día de la comunicación de la situación) a través del correo electrónico personal@ajuntmentaldaia.org, para su valoración y, en su caso, convocatoria del examen en una fecha posterior. No se tendrán en cuenta aquellas solicitudes comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen, o cuya documentación acreditativa se aporte pasados dos días hábiles desde la comunicación aquí descrita.

La adopción de las medidas oportunas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal calificador.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en las pruebas selectivas bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, abonen los derechos de examen (adjuntado el resguardo a la instancia) o incurran en alguna de las causas de exención, bonificación o reducción (adjuntando, en este caso, la documentación acreditativa de dicha circunstancia), y presenten el resto de documentación descrita en la base tercera.

Expirado aquél, por Resolución de Alcaldía se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, donde se incluirá la designación nominal de los miembros del tribunal calificador (así como, en su caso, del personal asesor y colaborador), que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Aldaia, en el tablón virtual y en la página web municipal. En dicha Resolución se indicará que las personas aspirantes disponen de un plazo de 10 días hábiles a efectos de presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas y formular, en su caso, causas de recusación para con algún miembro del tribunal calificador (de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). En el mismo plazo, los miembros del tribunal calificador podrán alegar, en su caso, las causas de abstención en que pudieran concurrir, siguiendo el contenido del artículo 23 de la referida Ley 40/2015.

Si no se produjese alegación, reclamación o petición alguna, la referida Resolución provisional devendrá definitiva. En el supuesto contrario, resueltas las alegaciones, reclamaciones o peticiones, por Resolución de Alcaldía se elevarán a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución definitiva se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio y el orden de llamamiento de las personas aspirantes. Será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Aldaia, en el tablón virtual y en la página web municipal.

BASE SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección será colegiado, debiendo configurarse de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendiendo a la paridad entre mujeres y hombres. No podrá formar parte de ellos el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia a órganos colegiados de selección será siempre a título individual, de forma que no podrá ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Su composición será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a los puestos de trabajo objeto de la convocatoria y pertenecer al mismo o superior grupo o subgrupo de clasificación profesional.

El tribunal calificador se compondrá de cinco miembros titulares (con sus respectivos suplentes), con voz y voto, nombrados por la alcaldía, del siguiente modo:

- Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al subgrupo de clasificación profesional A1 o A2, de igual o superior titulación a la requerida.
- Secretario/a: Secretario/a de la Corporación, o persona en quien delegue.
- Tres vocales: un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al subgrupo de clasificación profesional A1 o A2, de igual o superior titulación a la requerida.

La presidencia de la corporación podrá nombrar como miembros del tribunal calificador a personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas, en atención a la profesionalidad de los mismos y a la naturaleza de las plazas que se incluyan en la convocatoria, de acuerdo con los principios de colaboración y cooperación interadministrativas (recogidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

Podrá nombrarse personal asesor, con voz pero sin voto y con funciones de asesoramiento al tribunal calificador, en aquellas pruebas cuyas características o nivel de dificultad lo hagan necesario o conveniente. Se tratará de personas especialistas en las referidas materias, que deberán limitarse al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales exclusivamente en asuntos con ellas relacionados. Además, podrá nombrarse personal colaborador para la realización de funciones de índole administrativo.

El tribunal calificador tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, estando por tanto sometido a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector Público. Esta última ley, entre otros aspectos, regula las causas generales de abstención y recusación (mencionadas anteriormente en la base sexta), a las que también estarán sometidas el personal asesor.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia mínima de la mitad de sus miembros (ya sean titulares o suplentes), debiendo estar presentes, en todo caso, las personas que ostenten su presidencia y su secretaría.

El tribunal calificador adoptará sus acuerdos por mayoría de personas asistentes.

La persona que ostente la secretaría del tribunal calificador levantará acta de todas las sesiones celebradas, donde hará constar el resultado de la deliberación de los asuntos de su competencia, las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los distintos ejercicios, las incidencias acontecidas y cualquier cuestión que se produzca en el desarrollo de las sesiones. Dichas actas deberán ser suscritas y aprobadas por todos los miembros del tribunal calificador. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo.

Las resoluciones del tribunal de selección vincularán a la administración municipal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El tribunal calificador está facultado para resolver cuantas cuestiones puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como, en todo lo no previsto en las presentes bases, para adoptar los acuerdos necesarios y llevar a cabo su adecuada interpretación.

BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos por parte de las personas aspirantes, la Alcaldía dictará Resolución en virtud de la cual aprobará provisionalmente la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas

(con indicación de los motivos de exclusión, en su caso) y designará a los miembros del tribunal calificador y, en su caso, al personal asesor y colaborador. Esta Resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Aldaia, en el Tablón Virtual, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia, estableciéndose en ella un plazo de 10 días hábiles para que, en su caso, las personas interesadas presenten las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportunas y formulen la recusación de los miembros del tribunal calificador o del personal asesor (en los términos del artículo 24 de la Ley 40/2015). En el mismo plazo los referidos miembros del tribunal calificador y el personal asesor podrán alegar causas de abstención, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 40/2015.

Finalizado este plazo de 10 días, las alegaciones o reclamaciones presentadas, en su caso, serán resueltas por el tribunal calificador, aprobándose por Resolución de Alcaldía la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, donde se ratificará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador. En caso de no haberse presentado en plazo alegación o reclamación alguna, la lista provisional devendrá definitiva. La Resolución en virtud de la cual se aprueba la lista definitiva, que contendrá las circunstancias de celebración del primer ejercicio (fecha, hora y lugar), será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Aldaia, en el Tablón Virtual, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia.

La actuación de las personas opositoras se iniciará por orden alfabético de apellidos y nombre, de acuerdo con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2022 en el conjunto de las administraciones públicas, por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «U». En el supuesto de que no exista ninguna persona cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «V», y así sucesivamente.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único para cada ejercicio, excepto casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal (ver bases cuarta y quinta). La falta de presentación por parte de una persona aspirante en el momento del llamamiento en cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, quedando, por tanto, excluido de éste.

El tribunal calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de su identidad. A tal efecto, deberán ir provistos del DNI o documento identificativo equivalente.

Los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión adoptada por los miembros del tribunal calificador que deba ser conocida por el personal aspirante se expondrán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Aldaia, en el tablón virtual y en la página web municipal.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el llamamiento para la siguiente sesión de un mismo ejercicio deberá realizarse con una antelación mínima de veinticuatro horas, mientras que la convocatoria de un ejercicio distinto tendrá que respetar el plazo mínimo de dos días.

BASE NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

El proceso de selección constará de las siguientes fases: oposición y concurso.

El programa que rige el presente proceso selectivo es el que figura como Anexo I de estas bases.

9.1. FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 60 puntos.

En todos los ejercicios, y siempre y cuando la tipología de los mismos lo permita, el tribunal calificador adoptará las medidas necesarias y oportunas al objeto de garantizar el anonimato de las personas aspirantes hasta el momento en que haya sido finalizada la valoración de los mismos, siendo anulados todos aquellos que contengan alguna marca o señal que pueda desvelar la identidad de su autor o autora.

La fase de oposición consistirá en los siguientes ejercicios:

1. Ejercicio de preguntas cortas. Obligatorio y eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán resolver, en el plazo máximo de 120 minutos, 16 preguntas cortas planteadas por el tribunal calificador, que versen sobre todo el temario recogido en el Anexo I (materias comunes y materias específicas).

En función del número de personas aspirantes y de otras consideraciones ponderadas por el tribunal calificador, sus miembros decidirán si este ejercicio se realiza en formato papel o mediante el uso de equipos informáticos facilitados por la entidad convocante.

El tribunal calificador corregirá las preguntas en base a unos criterios de corrección previamente establecidos. Cada pregunta puntuará, como máximo, con 2,5 puntos. La puntuación máxima de este ejercicio será de 40 puntos (sobre un total de 60 puntos correspondiente a la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50% de la puntuación (es decir, 20 puntos sobre 40) para superar la prueba.

2. Ejercicio práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán resolver por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, un supuesto o caso práctico propuesto por el tribunal calificador, que versará sobre los temas recogidos en el temario específico y las funciones inherentes al puesto de trabajo convocado. El tribunal calificador deberá haber preparado un mínimo de 2 supuestos o casos prácticos, debiendo decidirse, por sorteo (a ser posible inmediatamente antes del inicio de la prueba y en presencia de las personas aspirantes) el que será resuelto por ellas.

En función del número de personas aspirantes y de otras consideraciones ponderadas por el tribunal calificador, sus miembros decidirán si este ejercicio se realiza en formato papel o mediante el uso de equipos informáticos facilitados por la entidad convocante.

Una vez realizado el ejercicio, el tribunal calificador decidirá si las personas proceden a la lectura pública del ejercicio o no.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos (sobre un total de 60 puntos correspondiente a la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50% de la puntuación (es decir, 10 puntos sobre 20) para superar la prueba..

Se valorará la capacidad de las personas aspirantes para aplicar sus conocimientos a las cuestiones planteadas, la sistemática, la capacidad de análisis y la expresión escrita.

9.2. FASE DE CONCURSO

Sólo pasarán a la fase de concurso las personas que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición.

A la puntuación obtenida en la fase de oposición se añadirá la que se obtenga en la fase de concurso.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 40 puntos, desglosada como sigue:

1. Valoración de méritos.

La valoración de los méritos aportados se llevará a cabo de acuerdo con el baremo de méritos recogido en el Anexo II de las presentes bases.

La puntuación máxima de la valoración de los méritos será de 30 puntos (sobre un total de 40 puntos correspondiente a la fase de concurso).

2. Exposición de la memoria y entrevista.

Las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición (y, por tanto, hayan pasado a la fase de concurso) expondrán su memoria y realizarán una entrevista.

La memoria (que, según se ha establecido en la base tercera, deberá ser presentada junto con la solicitud de participación en el presente procedimiento de selección) versará sobre “La figura del trabajador o la trabajadora social en el equipo de atención primaria básica del Ayuntamiento de Aldaia o de ayuntamientos de similares características”. Su extensión máxima (anexos incluidos) será de mínimo 30 y máximo 40 caras de folio dinA4, escritos en fuente Arial tamaño 11 y con interlineado 1,5 líneas.

Las personas aspirantes realizarán una exposición de su memoria, ante los miembros del tribunal calificador, durante un tiempo máximo de 30 minutos. A tal efecto, se podrán servir de presentaciones por ellas realizadas (en formato PDF).

El tribunal calificador podrá plantear a las personas aspirantes preguntas relativas al contenido de la memoria, preguntas de carácter curricular y competencial, y cuestiones inherentes al rol de trabajador/a social en los Servicios Sociales municipales.

La puntuación máxima de la exposición de la memoria y entrevista será de 10 puntos (sobre un total de 40 puntos correspondiente a la fase de concurso).

Se valorará el contenido de la memoria y su defensa, la adecuación de las respuestas dadas por las personas aspirantes a las preguntas formuladas por los miembros del tribunal calificador, así como la idoneidad de la persona aspirante, sus conocimientos, sus capacidades y su aptitud en relación con las responsabilidades, funciones y competencias propias de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Tras la finalización de las fases de oposición y concurso, y a efectos de elaborar el listado de personas aspirantes por orden decreciente de la puntuación total obtenida, los supuestos de empate se resolverán del siguiente modo (y siguiendo este riguroso orden): mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, mayor puntuación obtenida en el mérito de la experiencia, mayor puntuación obtenida en el mérito cursos de formación específicos, mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación (distintos de los específicos), mayor puntuación obtenida en el mérito de los conocimientos de valenciano y, por último, sorteo.

BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La adjudicación de las plazas convocadas se realizará de acuerdo con una lista única final de personas aspirantes, en la que figurarán las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en su totalidad ordenadas por orden decreciente de puntuación total obtenida.

El tribunal de selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de un número de personas superior al de plazas convocadas (habiéndose incluido en la presente convocatoria un número total de 4 plazas). No obstante, en caso de producirse renuncias de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes siguientes al/la propuesto/a, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. Todo ello en virtud de lo establecido en el artículo 61.8 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.

Las personas aspirantes propuestas para el acceso a la condición de funcionarios/as de carrera deberán presentar en el Ayuntamiento de Aldaia (por los mismos medios indicados en la base tercera a efectos de presentación de solicitudes de participación), en el plazo máximo de 20 días hábiles desde la publicación de la relación de personas aprobadas, la documentación original acreditativa de las condiciones de capacidad, del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases (ver base segunda) y de los méritos alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso, así como su DNI, su número de la Seguridad Social y la documentación acreditativa de un número de cuenta bancaria de la que sean titular. En caso de no presentar la referida documentación en el plazo habilitado al efecto (salvo casos de fuerza mayor) o de que de la documentación presentada se deduzca que no cumple todas las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aldaia en la categoría de trabajador/a social adscrito/a al área de Servicios Sociales de esta corporación, quedando anuladas todas las actuaciones con el/ella realizadas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso, el tribunal calificador propondrá el nombramiento de la siguiente persona aspirante que haya superado el proceso selectivo (por estricto orden de la lista única final).

BASE DÉCIMOPRIMERA. NOMBRAMIENTO

Las cuatro personas aspirantes que, de acuerdo con la propuesta formulada por el tribunal calificador, hayan superado el proceso selectivo con las cuatro mayores puntuaciones serán nombradas como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aldaia en la categoría trabajador/a social adscrito/a al área de Servicios Sociales de esta corporación.

La resolución de las pruebas selectivas y los correspondientes nombramientos se efectuarán por el Presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta vinculante del tribunal.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. RENUNCIA O EXCLUSIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

El tribunal calificador propondrá la inclusión en la lista única final de personas adjudicatarias a las siguientes personas aspirantes que hayan superado el procedimiento de selección (por orden de prelación de puntuación total obtenida), en número igual a las personas aspirantes ya incluidas, en los supuestos en que se incurra en algunas de las siguientes causas de exclusión:

- Cuando alguna o algunas de las personas aspirantes que hayan aprobado el procedimiento selectivo renuncien a continuar el proceso de selección.

- Cuando alguna o algunas de las personas aspirantes sean excluidos del proceso de selección por no cumplir la totalidad de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, por no presentar la documentación referida en la base octava o por falsedad de ésta.

BASE DÉCIMOTERCERA. CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TRABAJADORES/AS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA

Se constituirá una bolsa de trabajo temporal de trabajadores/as sociales del Ayuntamiento de Aldaia con las personas aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo (es decir, todos los ejercicios de la fase de oposición) y que no hayan sido adjudicatarios de las plazas incluidas en la presente convocatoria, con la finalidad de nombrar personal funcionario interino o personal laboral temporal. La bolsa resultante de este procedimiento selectivo será de uso prioritario a la constituida en virtud de Resolución de Alcaldía número 2019/1836, de 14 de mayo, sobre configuración de la bolsa de empleo de trabajadores/as sociales del Ayuntamiento de Aldaia, a la que únicamente se podrá acudir en caso de que la bolsa resultante del presente proceso selectivo no cuente con personas aspirantes disponibles.

BASE DÉCIMOCUARTA. CESIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO A OTRAS ADMINISTRACIONES

Previo petición por parte de la Alcaldía-Presidencia de otras Administraciones Públicas, podrá formalizarse convenio de colaboración o articularse otros instrumentos de colaboración interadministrativa para ceder la bolsa de trabajo resultante de la presente convocatoria. A tal efecto, las personas aspirantes que así lo deseen deberán hacer constar en sus solicitudes de participación que autorizan al Ayuntamiento de Aldaia a ceder sus datos personales a otras Administraciones.

Además, en el supuesto de que no existiese personal disponible en la bolsa resultante de la presente convocatoria, y a fin de satisfacer necesidades de personal, el Ayuntamiento de Aldaia podrá formalizar, previa petición por parte de la Alcaldía, convenio de colaboración con otras administraciones o articular otros instrumentos de colaboración interadministrativa para usar bolsas de trabajo de trabajadores/as sociales que hubiesen podido constituir.

BASE DÉCIMOQUINTA. INCIDENCIAS

El tribunal calificador está facultado para resolver cuantas dudas se planteen, para interpretar las presentes bases y para adoptar los acuerdos que sean necesarios a fin de garantizar el buen orden del procedimiento de selección.

En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la normativa general aplicable y, en su defecto, en la normativa de aplicación supletoria.

BASE DÉCIMOSEXTA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, la convocatoria y el resto de actos administrativos que agoten la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas:

- Recurso de reposición (de acuerdo con lo establecido con la LPACAP), con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

- Recurso Contencioso-Administrativo (de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa), directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:

— Dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición, o desde la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición interpuesto.

— Seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Frente a las resoluciones y actos del tribunal calificador, así como contra sus actos de trámite cualificados (esto es, que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos) podrá interponerse el recurso de alzada (de acuerdo con lo establecido en la LPACAP), ante el órgano que dictó el acto impugnado o ante la Alcaldía como órgano competente para resolverlo, en el plazo de un mes (si el acto es expreso) o el cualquier momento a partir del día siguiente en que se produzcan los efectos del silencio administrativo de los actos tácitos.

Todo esto sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

BASE DÉCIMOSEPTIMA. PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases, una vez aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Aldaia, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana. Igualmente, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a fin de apertura de plazo de presentación de instancias.

BASE DÉCIMOCTAVA. LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la normativa general aplicable y, en su defecto, en la normativa de aplicación supletoria. En concreto, serán aplicables las siguientes normas:

- 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.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

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

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

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

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

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

- Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

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

- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

- Otras disposiciones normativas que resulten aplicables por razón de la materia.

ANEXO I. TEMARIO

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Título Preliminar. De los Derechos y Deberes Fundamentales. Del Gobierno y la Administración. De la organización territorial del Estado. De la reforma constitucional.

2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Comunitat Valenciana. De los derechos de los valencianos y valencianas. Las Competencias. Administración Local. Reforma del Estatuto.

3. Régimen Local. Disposiciones generales. El Municipio.

4. El ordenamiento jurídico-administrativo. La potestad reglamentaria de las entidades locales. El procedimiento de elaboración.

5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas.

6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa.
7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. De los órganos de las administraciones públicas.
8. Los/as empleados/as públicos/as: clases y régimen jurídico. El personal al servicio de las entidades locales. Los derechos constitucionales de los/as empleados/as públicos/as. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
9. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
10. La hacienda local en la Constitución. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales. El establecimiento de recursos no tributarios.
11. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.
12. La Protección de Datos Personales.
Materias específicas
13. Bienestar Social y servicios sociales. Conceptos. Proceso histórico y planteamiento actual
14. Los Servicios Sociales en el Estado Español: competencias en la administración central, autonómica y local.
15. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
16. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana: Estructura funcional y territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
17. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana: Principios rectores, cartera y catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
18. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana: Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos. Derechos y deberes de las personas profesionales de los servicios sociales.
19. Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de la Comunitat Valenciana.
20. Decreto 59/2019, de 12 de abril, del Consell, de ordenación del sistema público valenciano de servicios sociales
21. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Objeto, ámbito y coordinación interadministrativa.
22. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Colaboración financiera entre las administraciones públicas.
23. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales Coordinación en los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico
24. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión: Modalidades de la renta valenciana de Inclusión.
25. Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión
26. Prestaciones económicas individualizadas de emergencia social.
27. Prestaciones inclusivas: PNC, FAS, LISMI....
28. Las personas en situación de dependencia. 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.
29. Decreto 62/2017 de 19 de mayo. Procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas.
30. Valoración de la situación de dependencia. Prestaciones del sistema de atención a la dependencia. Red de servicios y catálogo. Intensidades de protección, prestaciones económicas. Régimen de compatibilidades.
31. Servicios Sociales y personas mayores. Programas de Convivencia. Aportaciones más relevantes desde el trabajo social y actuaciones desde el ámbito municipal.
32. Servicios Sociales y personas mayores, normativa y recursos.
33. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Prestaciones que comprende y criterios de actuación. La gestión del SAD en el ámbito municipal.
34. Las personas con diversidad funcional. Marco normativo básico. Programas. Tipología de centros y recursos para personas con diversidad funcional.
35. La valoración del grado de discapacidad.
36. Recursos de atención sociosanitaria para personas con problemas de salud mental. El papel del trabajador social.
37. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
38. Recursos y prestaciones en la atención a mujeres en situación de vulnerabilidad y/o riesgo.
39. Unidades de igualdad. Programas y servicios de atención a las mujeres.
40. Principios y derechos reconocidos en la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI.
41. La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia.
42. Prevención de las situaciones de desprotección y riesgo en la infancia. Planificación. Metodología. Coordinación. La intervención del trabajador/a social.
43. La adopción del menor. El acogimiento familiar. Actuaciones desde el ámbito municipal. Normativa.
44. Los Centros de Día como elemento preventivo e integrador en el ámbito de intervención con menores. Actuaciones desde el ámbito municipal.
45. El Absentismo Escolar. Problemática general y tipologías. Actuaciones desde el ámbito municipal.
46. Los Equipos de Atención a la Infancia y Adolescencia. EEIIA.
47. Servicios sociales e inmigración. Marco normativo básico, recursos, criterios de intervención y competencias desde la administración local. Informe de arraigo social.

48. Prevención, atención e intervención en drogodependencias.
49. Intervención social en el área de vivienda desde los equipos de atención primaria de servicios sociales. Normativa básica y recursos.
50. Intervención social con personas sin techo. Necesidades y recursos.
51. El papel de la iniciativa social en el ámbito de la Acción Social.
52. La informatización en el trabajo social. Sistema de información de usuarios de servicios sociales.
53. Ética y deontología en trabajo social. Código deontológico de trabajo social. Principios, referencias y reflexiones. Derechos y deberes de los profesionales.
54. El método básico en trabajo social. Estudio e investigación diagnóstico social, planificación, implementación y evaluación social.
55. Técnicas de intervención social. La entrevista social. Concepto y tipos de entrevista. Aplicaciones al trabajo social.
56. Plan, Programa y Proyecto. Conceptos. Formulación de proyectos sociales. Criterios de aplicación al trabajo social.
57. La intervención social: concepto y modelos de intervención. Metodología y fases de la intervención.
58. La Coordinación en los equipos de servicios sociales. El trabajo en equipo. La interdisciplinariedad. Motivación y liderazgo. Aspectos positivos y dificultades del trabajo en equipo.
59. El diagnóstico en Trabajo Social. Estudio y seguimiento de casos. Metodología y propuestas de intervención desde los servicios sociales de atención primaria.
60. La evaluación en trabajo social. Metodología y principios generales. Tipos de evaluación. Instrumentos y ejecución.

ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS**EXPERIENCIA (máx. 18 puntos)**

- Por servicios prestados como trabajador/a social en la Administración Local, cualquiera que sea la relación jurídica (personal funcionario o personal laboral): 0.20 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.
- Por servicios prestados como trabajador/a social en otras Administraciones públicas, cualquiera que sea la relación jurídica (personal funcionario o personal laboral): 0.10 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.
- Por servicios prestados como trabajador/a social en el sector privado o en entidades del tercer sector: 0.05 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.

La experiencia en la Administración pública tendrá que justificarse mediante certificado (de cualquier índole) en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado (o categoría profesional), con expresión del tiempo de trabajo y el tipo de relación jurídica. Habrá de adjuntarse también el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La experiencia en el sector privado o en el tercer sector tendrá que justificarse mediante el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social y un documento acreditativo de la prestación de servicios como trabajador/a social y las funciones realizadas.

En caso de contrataciones a tiempo parcial, las puntuaciones arriba mencionadas serán proporcionales a los días efectivamente trabajados según conste en el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

FORMACION (máx. 6 puntos)

- Titulación académica: cualquier otra titulación académica de nivel igual o superior a la que se exige para participar en la presente convocatoria (es decir, título universitario de grado en Trabajo Social o equivalente, según la base segunda) que esté directamente relacionada con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo convocado. Puntuará como máximo 2 puntos distribuidos de la forma siguiente:

— Por cada titulación de igual nivel académico al exigido: 0,5 puntos.

— Por cada titulación académica superior a la exigida: 1 punto.

- Cursos de formación: siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo (es decir, que versen sobre las materias específicas relativas al mismo, sobre materias incluidas en el Anexo I de las presentes bases, sobre derecho administrativo general, sobre materias transversales o sobre aplicaciones y herramientas informáticas que puedan ser utilizadas en el puesto de trabajo) y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas. Acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente (en ambos casos con especificación de horas). En este apartado no se valorarán los cursos relacionados en el apartado "cursos de formación específicos". La valoración de este apartado no podrá exceder de 4 puntos, valorándose con 0,02 puntos cada hora de formación.

CURSOS DE FORMACIÓN ESPECÍFICOS (4 puntos)

- Curso de valoración de la dependencia homologado por la Generalitat Valenciana.

Siempre que haya sido impartido u homologado por la Generalitat Valenciana. Acreditado mediante el título o certificación oficialmente expedido. Se valorará con 4 puntos.

CONOCIMIENTO DE VALENCIANO (máx. 2 puntos). El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano u otro organismo oficial. La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Niveles	Puntos
A1	0,5 puntos
A2	0,75 puntos
B1	1,25 puntos
B2	1,5 puntos
C1	1,75 puntos
C2	2 puntos