Ajuntament de Tavernes de la Valldigna

Bases específiques per a la provisió en propietat de places de treballador o treballadora socials i formació de borsa de treball. [2021/5934]

Mitjançant el Decret 202101692, de 19 de maig de 2021, de la Regidoria Delegació de Personal, s'ha resolt el següent:

«Primer
Aprovar les següents bases específiques:

Bases específiques que han de regir el procés de selecció per la provisió en propietat de places de personal tècnic d'administració especial, treballador social, subgrup A2, incloses en l'oferta pública d'ocupació i formació de borsa de treball, pel torn de promoció interna. (exp. 004-0097/2021)

1. Objecte de la convocatòria
Aquests bases específiques tenen per objecte desenvolupar les previsions fetes en les bases generals que han de regir les convocatòries dels processos per a la selecció de les places incloses en les distintes ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna, aprovades mitjançant Decret de data 10 de maig de 2005. Aquestes bases van ser publicades en el *Butlletí Oficial de la Província* (BOP) de data 15 de juny de 2005, així com en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) de data 22 de juny de 2005 (exp. 4-053/2005).

Des de l'aprovació, aquests bases han estat modificades per tal d'ajustar-les a les normes legals posteriors i a la casuística i pràctica administrativa adequada en les següents ocasions:

Data Decret de modificació	*Expedient*	*Publicació BOPV*	*Publicació DOGV*
25 de juny de 2007	4-053/2007	11 juliol 2007	8 agost 2007
10 de maig de 2010	4-053/2010	27 maig 2010	26 maig 2010
31 d'octubre de 2011	4-084/2011	15 novembre 2011	8 novembre 2011
27 de gener de 2012	4-084/2011	27 febrer 2012	24 febrer 2012
6 de març de 2018	4-063/2018	5 abril 2018	9 abril 2018

Principalment, l'objecte d'aquests bases específiques és regular el procés selectiu per a la provisió en propietat de les places de funcionari, treballador social, subgrup a2, incloses en l'oferta d'ocupació pública d'aquest ajuntament.
Les característiques de la plaça actualment inclosa en l'OPE 2018, són les següents:

Denominació: treballador social.
Naturalesa: personal funcionari.
Grup: Equiparat al subgrup A2 (art. 76 TRLEBEP).
Escala: Administració Especial.
Subescala: Tècnica.
Classe: Mitjana.
Categoria: ---.
Nombre de vacants: Una (1 en OPE 2018; BOP 2-3-2020 i DOGV 9-3-2020).
Torn de selecció: Torn de promoció interna.
Procediment de selecció: concurs oposició.

En el supòsit de no cobrir la plaça vacant mitjançant el torn de promoció interna, quedarà anul·lada automàticament aquesta convocatòria i es procedirà immediatament a cobrir-la mitjançant el torn lliure. Donat aquest cas, l'Ajuntament aprovarà les bases corresponents que regulen el procés selectiu i tindrà en compte els criteris generals aprovats mitjançant la negociació prèvia que s'ha dut a terme amb els representants sindicals. De la mateixa manera procedirà l'Ajuntament en cas que es produïsquen noves vacants fins a la fi del procés selectiu per increment de places vacants de les mateixes característiques.

Ayuntamiento de Tavernes de la Valldigna

Bases específica para la provisión en propiedad de plazas de trabajador o trabajadora sociales y formación de bolsa de trabajo. [2021/5934]

Mediante Decreto 202101692, de 19 de mayo de 2021, de la Concejalía Delegación de Personal, se ha resuelto lo siguiente:

«Primero
Aprobar las siguientes bases específicas:

Bases específicas que tienen que regir el proceso de selección por la provisión en propiedad de plazas de personal técnico de administración especial, trabajador social, subgrupo A2, incluidas en la oferta pública de empleo y formación de bolsa de trabajo, por el turno de promoción interna. (Exp. 004-0097/2021)

1. Objeto de la convocatoria
Estas bases específicas tienen por objeto desarrollar las previsiones hechas en las bases Estas bases específicas tienen por objeto desarrollar las previsiones hechas en las bases generales que deben que regir las convocatorias de los procesos para la selección de las plazas incluidas en las distintas ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Tavernes de la Valldigna, aprobadas mediante Decreto de fecha 10 de mayo de 2005. Estas bases fueron publicadas en *el Boletín Oficial de la Provincia* (BOP) de fecha 15 de junio de 2005, así como en *el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) de fecha 22 de junio de 2005 (Exp. 4-053/2005).
Desde la aprobación, estas bases han sido modificadas para ajustarlas a las normas legales posteriores y a la casuística y práctica administrativa adecuada en las siguientes ocasiones:

Fecha Decreto de modificación	*Expediente*	*Publicación BOPV*	*Publicación DOGV*
25 de junio de 2007	4-053/2007	11 julio 2007	8 agosto 2007
10 de mayo de 2010	4-053/2010	27 mayo 2010	26 mayo 2010
31 de octubre de 2011	4-084/2011	15 noviembre 2011	8 noviembre 2011
27 de enero de 2012	4-084/2011	27 febrero 2012	24 febrero 2012
6 de marzo de 2018	4-063/2018	5 abril 2018	9 abril 2018

Principalmente, el objeto de estas bases específicas es regular el proceso selectivo para la provisión en propiedad de las plazas de funcionario, trabajador social, subgrupo a2, incluidas en la oferta de empleo público de este ayuntamiento.
Las características de la plaza actualmente incluida en la OPE 2018, son las siguientes:

Denominación: trabajador social.
Naturaleza: personal funcionario.
Grupo: equiparado al subgrupo A2 (art. 76 TRLEBEP).
Escala: administración especial.
Subescala: técnica.
Clase: media.
Categoría: ---.
Número de vacantes: una (1 en OPE 2018; BOP 2-3-2020 y DOGV 9-3-2020).
Turno de selección: turno de promoción interna.
Procedimiento de selección: concurso-oposición.

En el supuesto de no cubrir la plaza vacante mediante el turno de promoción interna, quedará anulada automáticamente esta convocatoria y se procederá inmediatamente a cubrirla mediante el turno libre. Dado este caso, el Ayuntamiento aprobará las bases correspondientes que regulan el proceso selectivo y tendrá en cuenta los criterios generales aprobados mediante la negociación previa que se ha llevado a cabo con los representantes sindicales. Del mismo modo procederá el Ayuntamiento en caso de que se produzcan nuevas vacantes hasta el fin del proceso selectivo por incremento de plazas vacantes de las mismas características.

En compliment del Pla d'Igualtat entre Homes i Dones dels Empleats al servei d'aquest ajuntament, es declara aquesta convocatòria infrarepresentada a favor del sexe masculí, per haver-hi un percentatge inferior d'homes en el nombre total personal tècnic de la Secció de Serveis Socials en aquest ajuntament.

Conseqüentment amb això, en cas d'empat en la puntuació final dels aspirants, tindrà preferència la persona del sexe masculí. La resta de criteris de desempat establerts en les bases generals seran supletoris d'aquest.

Si escau, es constituirà una borsa de treball seguint les normes i criteris establerts en les bases generals de funcionament i constitució de les borses de treball vigents en el moment de finalització d'aquest procés de selecció.

2. Legislació aplicable

En tot el que no preveuen aquests bases, s'aplicaran les bases generals que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a la selecció de les places incloses en les distintes ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna, així com el que estableixen les disposicions mencionades en les bases generals i altres normes que hi siguen aplicables.

3. Requisits dels aspirants

Les persones aspirants han de tenir els següents requisits:

– Estar en possessió del títol de graduat o diplomat universitari en treball social, o altra titulació equivalent, o bé, estar en condicions d'obtindre'ls en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, els aspirants han d'aportar l'equivalència per mitjà de certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

– Estar ocupant plaça en propietat com a funcionari de carrera en l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna i estar enquadrat en el grup professional B, o bé enquadrat en el grup professional C, subgrup C1, en tots dos casos, amb una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari de carrera en el grup, subgrup, escala o categoria indicats, en situació de servei actiu o assimilat.

– Tindre complits setze anys i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa.

– Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que s'estableix a l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TRLEBEP).

– No patir malaltia, ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, o que les impossibilite.

– No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar complint la sanció ferma d'ocupació i sou del seu lloc de treball com empleat públic.

4. Pagament dels drets d'examen

Qui vulga participar en les proves d'accés ha de sol·licitar-ho mitjançant la instància corresponent, amb el pagament dels drets de participació en el procés selectiu, tot això de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a la realització de proves selectives d'accés a la funció pública, sense que calga incorporar-hi el justificant de pagament, la qual cosa comprovaran d'ofici els serveis municipals.

El pagament de la taxa de participació en les proves selectives s'ha de fer dins del termini de presentació de sol·licituds. L'aspirant que no pague les taxes, o les pague fora d'eixe termini, serà declarat exclòs de participar en el procés selectiu en les llistes d'aspirants admesos, per entendre que desisteix tàcitament de participar en el procés de selecció.

5. Proves selectives

El procés selectiu constarà de dues fases: oposició i concurs.

La fase d'oposició serà prèvia a la valoració de la fase de concurs.

A) Oposició.

Els exercicis de la fase d'oposició són els següents:

En cumplimiento del Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres de los Empleados al servicio de este Ayuntamiento, se declara esta convocatoria infrarrepresentada a favor del sexo masculino, por haber un porcentaje inferior de hombres en el número total personal técnico de la Sección de Servicios Sociales en este Ayuntamiento.

Consecuentemente con esto, en caso de empate en la puntuación final de los aspirantes, tendrá preferencia la persona del sexo masculino. El resto de criterios de desempate establecidos en las bases generales serán supletorios de este.

Si procede, se constituirá una bolsa de trabajo siguiendo las normas y criterios establecidos en las bases generales de funcionamiento y constitución de las bolsas de trabajo vigentes en el momento de finalización de este proceso de selección.

2. Legislación aplicable

En todo lo que no prevén estas bases, se aplicarán las bases generales que deben regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la selección de las plazas incluidas en las distintas ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Tavernes de la Valldigna, así como lo que establecen las disposiciones mencionadas en las bases generales y otras normas que sean aplicables.

3. Requisitos de los aspirantes

Los aspirantes deben tener los siguientes requisitos:

– Estar en posesión del título de graduado o diplomado universitario en trabajo social, u otra titulación equivalente, o bien, estar en condiciones de obtenerlos en la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias.

En todo caso, los aspirantes deben aportar la equivalencia mediante certificado expedido a este efecto por la administración competente en cada caso.

– Estar ocupando plaza en propiedad como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Tavernes de la Valldigna y estar encuadrado en el grupo profesional B, o bien encuadrado en el grupo profesional C, subgrupo C1, en ambos casos, con una antigüedad mínima de dos años como funcionario de carrera en el grupo, subgrupo, escala o categoría indicados, en situación de servicio activo o asimilado.

– Tener cumplidos dieciséis años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

– Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo que establece el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (TRLEBEP).

– No sufrir dolencia ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el ejercicio de las funciones propias de las plazas convocadas, o que las imposibilite.

– No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar cumpliendo la sanción firme de empleo y sueldo de su puesto de trabajo como empleado público.

4. Pago de los derechos de examen

Quién quiera participar en las pruebas de acceso debe solicitarlo mediante la instancia correspondiente, con el pago de los derechos de participación en el proceso selectivo, de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la realización de pruebas selectivas de acceso a la función pública, sin que haya que incorporar el justificante de pago, lo que comprobarán de oficio los servicios municipales.

El pago de la tasa de participación en las pruebas selectivas se debe hacer dentro del plazo de presentación de solicitudes. El aspirante que no pague las tasas, o las pague fuera de ese plazo, será declarado excluido de participar en el proceso selectivo en las listas de aspirantes admitidos, por entender que desiste tácitamente de participar en el proceso de selección.

5. Pruebas selectivas

El proceso selectivo constará de dos fases: oposición y concurso.

La fase de oposición será previa a la valoración de la fase de concurso.

A) Oposición.

Los ejercicios de la fase de oposición son los siguientes:

Primer exercici: (teoricopràctic). De caràcter obligatori i eliminatori.

Aquest exercici consistirà en la superació de 2 proves, una de caràcter teòric i l'altra de caràcter pràctic.

La puntuació màxima a obtenir en aquest exercici serà de 45 punts, i serà necessari per a superar-lo una puntuació igual o superior a 22,50 punts, així com haver obtingut la puntuació mínima per a superar cadascuna de les proves en què consisteix l'exercici.

1.A) Prova teòrica: Obligatòria i eliminatòria. Prova tipus test.

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements referida als continguts del programa temari de les presents bases, a través d'un qüestionari de 50 preguntes tipus test amb 3 respostes alternatives de les quals sols una serà la resposta correcta.

El temps de duració de l'exercici serà determinat pel tribunal immediatament abans de començar l'exercici segons la dificultat de la prova plantejada.

Les respostes en blanc o incorrectes no penalitzaran ni descomptaran cap puntuació.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 15 punts, i caldrà obtenir-ne un mínim de 5,25 per superar-lo.

1.B) Prova pràctica: Obligatòria i eliminatòria.

Consistirà a resoldre per escrit o mitjançant treballs pràctics dos supòsits pràctics a triar entre tres supòsits que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de la prova, amb un nivell de dificultat adequat al nivell de les places convocades i relacionat amb les tasques pròpies de la plaça que es convoca i el temari de la convocatòria. Els supòsits plantejats versaran sobre la matèria dels temes enumerats en el temari d'aquesta convocatòria.

Per a resoldre els supòsits plantejats, s'utilitzarà l'ordinador personal de cada aspirant, amb els programes d'ofimàtica, gestió documental o gestió d'expedients que siguen necessaris. En eixe cas, no es valorarà cap exercici si no està resolt en suport informàtic.

Igualment, en vista de les característiques de l'exercici proposat, els aspirants podran servir-se en aquesta prova dels textos legals, comentaris doctrinals, llibres de consulta, bases de dades legislatives o de jurisprudència o qualssevol altres publicacions en paper o format digital que puguen utilitzar normalment en l'exercici del seu treball.

Aquesta prova serà avaluada entre 0 i 30 punts, i seran eliminats els aspirants que no obtinguen una puntuació mínima de 10,50 punts.

Segon exercici. (valencià) De caràcter obligatori i no eliminatori.

Consistirà en la valoració pel tribunal dels coneixements de valencià dels aspirants, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

La duració serà establida pel tribunal en vista de la dificultat de l'exercici proposat; la dificultat s'adequarà a la categoria i nivell del perfil lingüístic de la plaça que es convoca.

Aquesta prova serà escrita i consistirà en la redacció d'un text proposat pel tribunal qualificador que tindrà relació amb les tasques pròpies de la plaça convocada.

Els exercicis escrits de redacció es valoraran mitjançant els següents criteris:

Valoració gramatical (crèdit de punts: 11,250)

Descomptaran 0,375 punts: errors en accents, dièresis, apostrofacions, contraccions, majúscules, errors de puntuació greus (que afecten la comprensió) o repetitius, etc.

Descomptaran 0,495 punts: faltes d'ortografia (excepte les valorades en l'apartat anterior), de morfosintaxi i de lèxic.

– Com que hi ha limitació de text, la repetició d'un error comptarà tantes voltes com s'haja produït.

Adequació (crèdit de punts: 3,750)

– Es valorarà que la redacció s'ajuste al que es demana.

– Es valoraran els recursos lingüístics emprats.

– Si en la primera part es perden tots els crèdits, la segona no es valorarà.

– Es penalitzarà superar el màxim de paraules escrites. Es descomptaran 0,03 punts per cada paraula que supere el màxim establert.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 15 punts.

Primer ejercicio: (teórico-práctico). De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio consistirá en la superación de 2 pruebas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 45 puntos, y será necesario para superarlo una puntuación igual o superior a 22,50 puntos, así como haber obtenido la puntuación mínima para superar cada una de las pruebas en qué consiste el ejercicio.

1.A) Prueba teórica: Obligatoria y eliminatoria. Prueba tipo test.

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa temario de las presentes bases, a través de un cuestionario de 50 preguntes tipo test con 3 respuestas alternativas de las cuales solo una será la respuesta correcta.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el tribunal inmediatamente antes de empezar el ejercicio según la dificultad de la prueba planteada.

Las respuestas en blanco o incorrectas no penalizarán ni descontarán ninguna puntuación.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 15 puntos, y se deberá obtener un mínimo de 5,25 para superarlo.

1.B) Prueba práctica: Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en resolver por escrito o mediante trabajos prácticos dos supuestos prácticos a elegir entre tres supuestos que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, con un nivel de dificultad adecuado al nivel de las plazas convocadas y relacionado con las tareas propias de la plaza que se convoca y el temario de la convocatoria. Los supuestos planteados versarán sobre la materia de los temas enumerados en el temario de esta convocatoria.

Para resolver los supuestos planteados, se utilizará el ordenador personal de cada aspirante, con los programas de ofimática, gestión documental o gestión de expedientes que sean necesarios. En ese caso, no se valorará ningún ejercicio si no está resuelto en apoyo informático.

Igualmente, según las características del ejercicio propuesto, los aspirantes podrán servirse en esta prueba de los textos legales, comentarios doctrinales, libros de consulta, bases de datos legislativas o de jurisprudencia o cualesquiera otras publicaciones en papel o formato digital que puedan utilizar normalmente en el ejercicio de su trabajo.

Esta prueba será evaluada entre 0 y 30 puntos, y serán eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 10,50 puntos.

Segundo ejercicio (valenciano). De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la valoración por el tribunal de los conocimientos de valenciano de los aspirantes, relacionados con las funciones propias de la plaza convocada.

La duración será establecida por el tribunal según la dificultad del ejercicio propuesto; la dificultad se adecuará a la categoría y nivel del perfil lingüístico de la plaza que se convoca.

Esta prueba será escrita y consistirá en la redacción de un texto propuesto por el tribunal calificador que tendrá relación con las tareas propias de la plaza convocada.

Los ejercicios escritos de redacción se valorarán mediante los siguientes criterios:

Valoración gramatical (crédito de puntos: 11,250)

Descontarán 0,375 puntos: errores en acentos, diéresis, apostrofes, contracciones, mayúsculas, errores de puntuación graves (que afectan la comprensión) o repetitivos, etc.

Descontarán 0,495 puntos: faltas de ortografía (excepto las valoradas en el apartado anterior), de morfosintaxis y de léxico.

– Como hay limitación de texto, la repetición de un error contará tantas veces como se haya producido.

Adecuación (crédito de puntos: 3,750)

– Se valorará que la redacción se ajuste a lo que se pide.

– Se valorarán los recursos lingüísticos empleados.

– Si en la primera parte se pierden todos los créditos, la segunda no se valorará.

– Se penalizará superar el máximo de palabras escritas. Se descontarán 0,03 puntos por cada palabra que supere el máximo establecido.

Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos.

B) Concurs:

Una vegada acabada la fase d'oposició, tindrà lloc la valoració de la fase de concurs entre els aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

Els mèrits dels aspirants s'han d'enumerar juntament amb la sol·licitud de participació en les proves selectives, i han d'estar referits únicament als mèrits que els aspirants tenen fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licitud de participació en les proves selectives.

Amb independència del que disposen les bases generals que hi siguen aplicables, per no contradir el que determinen aquestes bases específiques, els documents acreditatius dels mèrits de la fase d'oposició els presentaran únicament els aspirants que han superat la fase d'oposició.

A aquest efecte, una vegada finalitzat l'últim exercici eliminatori de la fase d'oposició, juntament amb la publicació de l'anunci de les puntuacions corresponents, als aspirants que continuen en el procediment selectiu per haver superat els exercicis eliminatoris se'ls donarà un termini de 5 dies per a aportar els originals o la còpia compulsada dels mèrits enumerats juntament amb la sol·licitud de participació en les proves selectives. En les dependències del Registre d'aquest ajuntament es farà l'arreplega, registre, comprovació i compulsa dels mèrits declarats en el moment de presentació de la sol·licitud d'admissió en el procés i participació en les proves selectives.

Sols es valoraran en la fase de concurs els mèrits degudament acreditats que es corresponguen amb els mèrits enumerats juntament amb la sol·licitud abans esmentada, que es presenten dins del termini de 5 dies abans esmentat, tot això sense perjudici de l'esmena o aclariment d'algun mèrit que siga requerida pel tribunal.

Els mèrits que es valoren en la fase de concurs són els següents:

a) Antiguitat: Temps de prestació de serveis professionals com a funcionari o contractat laboral en qualsevol administració pública en qualsevol categoria.

b) Experiència en la categoria de la plaça que es convoca: Temps de prestació de serveis en places de la mateixa categoria a la de la plaça que es convoca, siga com a interí, comissió de serveis, millora d'ocupació o qualsevol altra forma de provisió.

c) Experiència en llocs superiors als de la categoria de la plaça que es convoca: Temps de prestació de serveis en places de superior categoria a la de la plaça que es convoca, siga com a interí, comissió de serveis, millora d'ocupació o qualsevol altra forma de provisió.

d) Participació en altres proves selectives a places a les que es promociona: Per la superació de tot o part de processos selectius anteriors, siga en propietat o per a formació d'una borsa de treball de places de la mateixa categoria i naturalesa a la convocada.

e) Titulacions complementàries: es valorarà estar en possessió de les titulacions que s'indiquen seguidament que siguen diferents de les que es presenta com a requisit d'accés. Sols es valorarà la titulació superior acreditada.

f) Coneixements de valencià: únicament seran avaluables els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de València, Escola Oficial d'Idiomes, universitats o altre organismes oficials amb la deguda acreditació de l'equivalència.

g) Altres mèrits: Es valorarà de forma separada aquest apartat atenent als següents criteris:

1. Treballs per compte propi o aliè com a treballador/a social.
2. Coneixement de llengües o idiomes comunitàries.
3. Diversitat funcional.

h) Cursos: es valorarà l'assistència i/o aprofitament a cursos amb certificat acreditatiu, sempre que tinguen una relació estreta amb les activitats, coneixements i/o experiència pròpies de les places convocades, i estiga reflectida de manera expressa la seua duració en hores lectives. Igualment, en compliment del Pla d'Igualtat es valorarà la formació en matèria de gènere i igualtat.

B) Concurso:

Una vez acabada la fase de oposición, tendrá lugar la valoración de la fase de concurso entre los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos de los aspirantes se deben enumerar junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas, y deben estar referidos únicamente a los méritos que los aspirantes tienen hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Con independencia de lo que disponen las bases generales que sean aplicables, para no contradecir lo que determinan estas bases específicas, los documentos acreditativos de los méritos de la fase de oposición los presentarán únicamente los aspirantes que han superado la fase de oposición.

A este efecto, una vez finalizado el último ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, junto con la publicación del anuncio de las puntuaciones correspondientes, a los aspirantes que continúan en el procedimiento selectivo por haber superado los ejercicios eliminatorios se les dará un plazo de cinco días para aportar los originales o la copia compulsada de los méritos enumerados junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas. En las dependencias del Registro de este Ayuntamiento se hará la recogida, registro, comprobación y compulsa de los méritos declarados en el momento de presentación de la solicitud de admisión en el proceso y participación en las pruebas selectivas.

Solo se valorarán en la fase de concurso los méritos debidamente acreditados que se correspondan con los méritos enumerados junto con la solicitud antes mencionada, que se presentan dentro del plazo de cinco días antes mencionado, todo esto sin perjuicio de la enmienda o aclaración de algún mérito que sea requerida por el tribunal.

Los méritos que se valoran en la fase de concurso son los siguientes:

a) Antigüedad: tiempo de prestación de servicios profesionales como funcionario o contratado laboral en cualquier administración pública en cualquier categoría.

b) Experiencia en la categoría de la plaza que se convoca: tiempo de prestación de servicios en plazas de la misma categoría a la de la plaza que se convoca, sea como interino, comisión de servicios, mejora de empleo o cualquier otra forma de provisión.

c) Experiencia en lugares superiores a los de la categoría de la plaza que se convoca: tiempo de prestación de servicios en plazas de superior categoría a la de la plaza que se convoca, sea como interino, comisión de servicios, mejora de empleo o cualquier otra forma de provisión.

d) Participación en otras pruebas selectivas en plazas a las que se promociona: por la superación de todo o parte de procesos selectivos anteriores, sea en propiedad o para formación de una bolsa de trabajo de plazas de la misma categoría y naturaleza a la convocada.

e) Titulaciones complementarias: se valorará estar en posesión de las titulaciones que se indican seguidamente que sean diferentes de las que se presenta como requisito de acceso. Solo se valorará la titulación superior acreditada.

f) Conocimientos de valenciano: únicamente serán evaluables los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escuela Oficial de Idiomas, universidades u otros organismos oficiales con la debida acreditación de la equivalencia.

g) Otros méritos: se valorará de forma separada este apartado atendiendo a los siguientes criterios:

1. Trabajos por cuenta propia o ajena como trabajador/a social.
2. Conocimiento de lenguas o idiomas comunitarios.
3. Diversidad funcional.

h) Cursos: se valorará la asistencia y/o aprovechamiento a cursos con certificado acreditativo, siempre que tengan una relación estrecha con las actividades, conocimientos y/o experiencia propias de las plazas convocadas, y esté reflejada de manera expresa su duración en horas lectivas. Igualmente, en cumplimiento del Plan de Igualdad se valorará la formación en materia de género e igualdad.

Mèrits a valorar	*Puntuació màxima*	*Valoració*
a) Antiguitat	5 punts	0,025 punts per cada mes de serveis com a funcionari o contractat laboral en qualsevol administració pública en qualsevol categoria
b) Experiència en la categoria de la plaça convocada	8,75 punts	0,25 punts per cada mes de serveis en places de la mateixa categoria a la de la plaça que es convoca, siga com a interí, comissió de serveis, millora d'ocupació o qualsevol altra forma de provisió.
c) Experiència en llocs superiors	3,75 punts	0,10 punts per cada mes de serveis en places de superior categoria a la de la plaça que es convoca, siga com a interí, comissió de serveis, millora d'ocupació o qualsevol altra forma de provisió.
d) Participació en altres proves selectives a places a les que es promociona	5 punts	Per haver superat en altra ocasió tot el procés selectiu en propietat: 5,00 punts Per haver superat el 1r exercici d'un procés selectiu en propietat o tot el procés selectiu per la formació d'una borsa de treball: 2,5 punt
e) Titulacions diferents de les que es presenta com a requisit d'accés	5 punts	Diplomatura: 4,375 punts Grau universitari, llicenciat, màster universitari, doctorat: 5,00 punts
f) Valencià	5 punts	Oral / Nivell A2 del MCER: 1,25 punts Elemental / Nivell B1 del MCER: 2,50 punts – -– / Nivell B2 del MCER: 3,125 punts Mitjà / Nivell C1 del MCER: 3,75 punts Llenguatge administratiu / sense equivalència del MCER: 4,375 punts Superior / Nivell C2 del MCER: 5,00 punts Es comptarà el certificat superior acreditat.
g) Altres mèrits	2,5 punt	1. Treball per compte propi o aliè com a treballador/a social. Per cada més complet de treball 0,02 punts fins a un màxim de 0.60 punts. 2 Coneixement de llengües reconegudes en l'àmbit comunitari (màxim 1,50 punts): Es valoraran cada nivell del marc europeu segons la següent taula d'equivalències: Nivell Bàsic = Nivell A2 del MCER 0,50 punts Nivell Intermedi = Nivell B1 del MCER 0.75 punts Nivell Avançat = Nivell B2 del MCER 1,00 punts Nivell C1 = Nivell C1 del MCER 1,25 punts Nivell C2 = Nivell C2 del MCER 1,50 punts Es comptarà el certificat superior de cada llengua acreditada. 3. Diversitat funcional (màxim 0,60 punts): Diversitat superior al 33 % 0,30 punts. Diversitat superior al 66 % 0,60 punts.
h) Cursos	5 punts	0,0625 punts per hora de curs o acció formativa.
Puntuació màxima	40 punts	40 % del total possible (60 oposició – 40 concurs)

Acreditacions: per a valorar els mèrits referits han d'acreditar-se en la forma que a continuació es detalla:

Els apartats a) b) i c), s'acreditarà mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'administració on s'hagen prestat els serveis, que es detallarà per mesos complets de serveis prestats.

Méritos a valorar	*Puntuación máxima*	*Valoración*
a) Antigüedad	5 puntos	0,025 puntos por cada mes de servicios como funcionario o contratado laboral en cualquier administración pública en cualquier categoría
b) Experiencia en la categoría de la plaza convocada	8,75 punto	0,25 puntos por cada mes de servicios en plazas de la misma categoría a la de la plaza que se convoca, sea como interino, comisión de servicios, mejora de empleo o cualquier otra forma de provisión.
c) Experiencia en lugares superiores	3,75 puntos	0,10 puntos por cada mes de servicios en plazas de superior categoría a la de la plaza que se convoca, sea como interino, comisión de servicios, mejora de empleo o cualquier otra forma de provisión.
d) Participación en otras pruebas selectivas en plazas a las que se promociona	5 puntos	Por haber superado en otra ocasión todo el proceso selectivo en propiedad: 5,00 puntos Por haber superado el 1r ejercicio de un proceso selectivo en propiedad o todo el proceso selectivo por la formación de una bolsa de trabajo: 2,5 puntos
e) Titulaciones diferentes a las que se presenta como requisito d'acceso	5 puntos	Diplomatura: 4,375 puntos Grado universitario, licenciado, máster universitario, doctorado: 5,00 puntos
f) Valenciano	5 puntos	Oral / Nivel A2 del MCER: 1,25 puntos Elemental / Nivel B1 del MCER: 2,50 puntos – -– / Nivel B2 del MCER: 3,125 puntos Mediano / Nivel C1 del MCER: 3,75 puntos Lenguaje administrativo / sin equivalencia del MCER: 4,375 puntos Superior / Nivel C2 del MCER: 5,00 puntos Se contará el certificado superior acreditado.
g) Otros méritos	2,5 puntos	1. Trabajo por cuenta propia o ajena como trabajador social. Por cada mes completo de trabajo 0,02 puntos hasta un máximo de 0.60 puntos. 2 Conocimiento de lenguas reconocidas a nivel comunitario (máximo 1,50 puntos): Se valorarán cada nivel del marco europeo según la siguiente tabla de equivalencias: Nivel Básico = Nivel A2 del MCER 0,50 puntos Nivel Intermedio = Nivel B1 del MCER 0.75 puntos Nivel Avanzado = Nivel B2 del MCER 1,00 puntos Nivel C1 = Nivel C1 del MCER 1,25 puntos Nivel C2 = Nivel C2 del MCER 1,50 puntos Se contará el certificado superior de cada lengua acreditada. 3. Diversidad funcional (máximo 0,60 puntos): Diversidad superior al 33 % 0,30 puntos. Diversidad superior al 66 % 0,60 puntos.
h) Cursos	5 puntos	0,0625 puntos por hora de curso o acción formativa.
Puntuación máxima	40 puntos	40 % del total posible (60 oposición – 40 concurso)

Acreditaciones: Para la valoración de los méritos referidos deberán acreditarse en la forma que a continuación se detalla:

Los apartados a) b) y c), se acreditará mediante certificado expedido por el órgano competente de la administración donde se hayan prestado los servicios, que se detallará por meses completos de servicios prestados.

d) Participación en otras pruebas selectivas en plazas a las que se promociona: Mediante certificado expedido por el órgano competente

d) Participació en altres proves selectives a places a les que es promociona: mitjançant un certificat expedit per l'òrgan competent de l'administració en el que es facen constar el detall de l'apartat de les bases que regulen els exercicis de la convocatòria, i si fa el cas, el concurs de mèrits, proves selectives realitzades per l'aspirant i puntuació en cada exercici realitzat, així com la naturalesa de les proves selectives per tal d'acreditar si es tracta de proves selectives per a la provisió en propietat o contractació laboral indefinida, o si pel contrari es tracta de proves selectives per tal de formar borses de treball.

e) Titulacions: Mitjançant l'aportació d'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per l'organisme públic competent.

f) Coneixements de valencià: Mitjançant l'aportació de l'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o altres organismes oficials, si fa el cas, original o còpia compulsada del títol equivalent, sempre que per part de l'aspirant s'acredite l'equivalència per organisme competent.

g) Altres mèrits:

1. Treball per compte propi o aliè com a treballador/a social: Còpia del contracte de treball o altre document acreditatiu, tots dos acompanyats del document de temps i períodes de cotitzacions a la seguretat social en el grup cotització 02.

2. Coneixement de llengües comunitàries: Els idiomes comunitaris s'acreditaran mitjançant certificat de coneixements de l'Escola Oficial d'Idiomes i/o universitats, o títols equivalents degudament, acreditada aquesta circumstància per l'aspirant.

3. Diversitat funcional: certificat emés per l'organisme competent en què s'acredite el grau de diversitat funcional.

h) Cursos: la realització de cursos s'acreditarà a través de certificats o diplomes, i es valorarà únicament si van ser organitzats o convocats per universitats, instituts o escoles oficials de formació de funcionaris, i altres entitats o centres docents públics o privats dels prevists en la Llei orgànica 8/1985, de 13 de juliol, reguladora del dret a l'educació, quan hagen sigut homologats pels instituts o escoles oficials de formació de funcionaris o per la universitat, o estiguen inclosos dins del marc dels plans de formació contínua de les administracions públiques. No es podran valorar ni es tindran en compte els cursos que no expressen la duració en hores lectives.

6. Programa de temes

Matèries comunes

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La seua protecció. El recurs d'empara. El Defensor del Poble. La Corona en la Constitució Espanyola. Les Corts Generals. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. El Govern i l'Administració, Relacions entre el Govern i les Corts Generals. El poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. El Consell General del Poder Judicial.

Tema 3. Organització territorial de l'Estat. Els Estatuts d'Autonomia. El seu significat. Especial referència a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Principis generals i la seua organització.

Tema 4. Fonts del dret públic. La Llei: concepte, caràcters, classes. Normes del Govern amb força de Llei. El Reglament: les seues classes. Altres fonts del dret administratiu. Els tractats internacionals.

Tema 5. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Fases del procediment administratiu. Terminació del procediment: el règim del silenci administratiu. El desistiment, la renúncia, la caducitat. L'execució forçosa dels actes administratius.

Tema 6. Els recursos administratius. Classes: recurs d'alçada, recurs de reposició i recurs de revisió. El recurs contenciós administratiu.

Tema 7. Règim local espanyol. Principis constitucionals. La Província en el règim local. Organització provincial. Competències.

Tema 8. El Municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Consideració especial del veí. Informació i participació ciutadana. Organització municipal. Competències. Municipis de gran població.

de la administración en el que se hagan constar el detalle del apartado de las bases que regulan los ejercicios de la convocatoria, y en su caso, el concurso de méritos, pruebas selectivas realizadas por el aspirante y puntuación en cada ejercicio realizado, así como la naturaleza de las pruebas selectivas para acreditar si se trata de pruebas selectivas para la provisión en propiedad o contratación laboral indefinida, o si por el contrario se trata de pruebas selectivas para formar bolsas de trabajo.

e) Titulaciones: mediante la aportación de original o copia debidamente compulsada o electrónica auténtica del título expedido por el organismo público competente.

f) Conocimientos de valenciano: mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada o electrónica auténtica del título expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià u otros organismos oficiales, si es el caso, original o copia compulsada del título equivalente, siempre que el aspirante acredite la equivalencia por organismo competente.

g) Otros méritos:

1. Trabajo por cuenta propia o ajena como trabajador social: Copia del contrato de trabajo u otro documento acreditativo, ambos acompañados del documento de tiempo y periodos de cotizaciones a la seguridad social en el grupo cotización 02.

2. Conocimiento de lenguas comunitarias: los idiomas comunitarios se acreditarán mediante certificado de conocimientos de la Escuela Oficial de Idiomas y/o universidades, o títulos equivalentes debidamente, acreditada esta circunstancia por el aspirante.

3. Diversidad funcional: certificado emitido por el organismo competente en qué se acredite el grado de diversidad funcional.

h) Cursos: la realización de cursos se acreditará a través de certificados o diplomas, y se valorará únicamente si fueron organizados o convocados por universidades, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los previstos en la Ley orgánica 8/1985, de 13 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, cuando hayan sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la universidad, o estén incluidos dentro del marco de los planes de formación continua de las administraciones públicas. No se podrán valorar ni se tendrán en cuenta los cursos que no expresan la duración en horas lectivas.

6. Programa de temas

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su protección. El recurso de amparo. El Defensor del Pueblo. La Corona en la Constitución Española. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. El Gobierno y la Administración, Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Principios generales y su organización.

Tema 4. Fuentes del derecho público. La Ley: concepto, caracteres, clases. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo. Los tratados internacionales.

Tema 5. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento, la renuncia, la caducidad. La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 6. Los recursos administrativos. Clases: recurso de alzada, recurso de reposición y recurso de revisión. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 7. Régimen local español. Principios constitucionales. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana. Organización municipal. Competencias. Municipios de gran población.

Tema 9. Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los empleados

Tema 9. Personal al servei de l'Administració Local. La funció pública local i la seua organització. Drets i deures dels empleats públics locals. Carrera administrativa i retribucions. Incompatibilitats. Règim disciplinari.

Tema 10. Els contractes en les administracions locals: principis generals i especialitats en relació amb el règim general de la contractació de les administracions públiques. Les atribucions dels òrgans de les Corporacions Locals en matèria de contractació. Extinció dels contractes, garanties i responsabilitat.

Tema 11. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa en l'activitat privada. El servei públic en l'esfera local. Les subvencions.

Tema 12. Els Pressupostos Locals: concepte, principis i estructura.

Matèries específiques

Tema 13. La Llei 3/2019, de 18 de febrer, dels Serveis Socials inclusius de la Comunitat Valenciana: Estructura funcional i territorial del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials.

Tema 14. La Llei 3/2019, de 18 de febrer, dels Serveis Socials inclusius de la Comunitat Valenciana: Principis rectors i catàleg de prestacions del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials.

Tema 15. La Llei 3/2019, de 18 de febrer, dels Serveis Socials inclusius de la Comunitat Valenciana: Intervenció de les persones professionals de serveis socials i instruments tècnics.

Tema 16. La Llei 3/2019, de 18 de febrer, dels Serveis Socials inclusius de la Comunitat Valenciana: Coordinació i cooperació interadministrativa i interdepartamental.

Tema 17. La Llei 3/2019, de 18 de febrer, dels Serveis Socials inclusius de la Comunitat Valenciana: drets i deures de les persones usuàries dels serveis socials.

Tema 18. La Llei 3/2019, de 18 de febrer, dels Serveis Socials inclusius de la Comunitat Valenciana: Drets i deures de les persones professionals dels serveis socials.

Tema 19. La Llei 19/2017, de 20 de desembre, de la Generalitat, de renda valenciana d'inclusió: Règim competencial i organització.

Tema 20. La Llei 19/2017, de 20 de desembre, de la Generalitat, de renda valenciana d'inclusió: Modalitats de la renda valenciana d'inclusió. Persones titulars, requisits i obligacions.

Tema 21. Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell de coordinació i finançament de l'atenció primària de serveis socials: principis generals.

Tema 22. Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell de coordinació i finançament de l'atenció primària de serveis socials: El contracte–programa

Tema 23. Decret 59/2019, de 12 d'abril, d'ordenació del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials.

Tema 24. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la Infància i l'adolescència: Principis rectors i línies d'actuació en les polítiques públiques.

Tema 25. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la Infància i l'adolescència: abordatge integral de la violència contra la infància i l'adolescència.

Tema 26. Competències de la Generalitat en matèria de drets de la infància i l'adolescència en la Comunitat Valenciana.

Tema 27. La intervenció del treballador/a Social. Planificació. Metodologia. Coordinació. Prevenció de les situacions de desprotecció.

Tema 28. Protecció en les situacions de risc.

Tema 29. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

Tema 30. Les persones amb discapacitat. Marc normatiu bàsic. La discapacitat física, psíquica i sensorial. Aspectes psicosocials de la discapacitat i de l'atenció a les persones amb discapacitat.

Tema 31. La valoració del grau de discapacitat. Els Equips de valoració i orientació per a persones amb discapacitat. Paper del treballador/a social.

Tema 32. Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, pel que s'estableix el procediment per a reconèixer el grau de les persones i l'accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques: reconeixement del grau de dependència.

públicos locales. Carrera administrativa y retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 10. Los contratos en las administraciones locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las administraciones públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación. Extinción de los contratos, garantías y responsabilidad.

Tema 11. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El servicio público en la esfera local. Las subvenciones.

Tema 12. Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura.

Materias específicas

Tema 13.la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Estructura funcional y territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 14. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Principios rectores y catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 15. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos.

Tema 16. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Coordinación y cooperación interadministrativa e Inter departamental.

Tema 17. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: derechos y deberes de las personas usuarias de los servicios sociales.

Tema 18. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Derechos y deberes de las personas profesionales de los servicios sociales.

Tema 19. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión: Regimos competencial y organización.

Tema 20. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión: Modalidades de la renta valenciana de inclusión. Personas titulares, requisitos y obligaciones.

Tema 21. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consejo de coordinación y financiación de atención primaria de servicios sociales: principios generales.

Tema 22. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consejo de coordinación y financiación de atención primaria de servicios sociales: El contrato– programa

Tema 23. Decreto 59/2019, de 12 de abril, ordenación del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 24. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y adolescencia: Principios rectores y líneas de actuación en las políticas públicas.

Tema 25. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y adolescencia: abordaje integral de la violencia contra la infancia y la adolescencia.

Tema 26. Competencias de la Generalitat en materia de derechos de la infancia y la adolescencia en la Comunidad Valenciana.

Tema 27. La intervención del trabajador Social. Planificación. Metodología. Coordinación. Prevención de las situaciones de desprotección.

Tema 28. Protección en las situaciones de riesgo.

Tema 29. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 30. Las personas con discapacidad. Marc normativo básico. La discapacidad física, psíquica y sensorial. Aspectos psicosociales de la discapacidad y de la atención a las personas con discapacidad.

Tema 31. La valoración del grado de discapacidad. Los Equipos de valoración y orientación para personas con discapacidad. Papel del trabajador social.

Tema 32. Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consejo, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de las personas y acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas: reconocimiento del grado de dependencia.

Tema 33. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas de dependencia: prestacio-

Tema 33. La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones de dependència: prestacions i Catàleg de serveis d'atenció del Sistema per a l'Autonomia i atenció a la dependència.

Tema 34. Les persones majors. Marc normatiu bàsic. Canvis en els processos cognitius, afectius i motors. Aspectes psicosocials de l'envelliment i de l'atenció a les persones majors. Tècniques i programes d'intervenció.

Tema 35. Avaluació gerontològica integral: Avaluació física i funcional, avaluació mental. Identificació d'escales de valoració estandarditzades i validades d'ús sociosanitari. Professionals implicats en la realització.

Tema 36. Maltractament a les persones majors. Prevenció i intervenció social.

Tema 37. Paper del professional del treball social en l'àmbit de l'atenció a les persones majors.

Tema 38. La informatització en el treball social. Sistemes d'informació en treball social.

Tema 39. El voluntariat. Concepte, regulació. El paper de la iniciativa social en l'àmbit de l'Acció Social. Les ONG.

Tema 40. Marc normatiu en matèria d'Igualtat efectiva de dones i homes i de Protecció Integral contra la Violència de Gènere. Pla d'Igualtat per a empleades i empleats de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna.

Tema 41. Codi deontològic del Treball social. L'ètica professional del Treball Social. Ètica de l'Administració. Conflictes ètics en la pràctica professional.

Tema 42. Les prestacions econòmiques individualitzades d'emergència social.

Tema 43. Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors. Definició de les mesures susceptibles de ser imposades als menors i regles generals de determinació d'aquestes.

Tema 44. Oferta de recursos socials en la Ciutat de Tavernes. Descripció i característiques.

Tema 45. Competències de les administracions locals en matèria de protecció de persones menors d'edat. Coordinació interinstitucional i instruments de coordinació entre diferents administracions en matèria de protecció de la infància. Aplicacions concretes per al seguiment familiar en situacions de risc.

Tema 46. La detecció de situacions de desprotecció infantil, valoració, presa de decisions i intervenció des de les Entitats Locals.

Tema 47. La responsabilitat penal de les persones menors d'edat. Mesures judicials i criteris d'actuació.

Tema 48. Actuacions dels serveis socials en el sector de família, infància i joventut: El programa de protecció de persones menors d'edat en l'Ajuntament de Tavernes. Recursos municipals dirigits a la infància i l'adolescència.

Tema 49. Actuacions en el sector de la família, Equip Especialitzat d'Intervenció en la Infància i Adolescència (EEIIA)

Tema 50. Els serveis socials per a les persones majors. Intervenció i recursos. Els serveis de tele-assistència i el menjar a casa.

Tema 51. El Servei d'Ajuda a domicili en l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna. Raons que el justifiquen i serveis que compren.

Tema 52. El treball social dirigit a les dones. Especial atenció a les víctimes de violència de gènere.

Tema 53. Programes i serveis municipals d'atenció a les dones. El Consell Municipal de les Dones i per la Igualtat.

Tema 54. El pacte d'Estat contra la violència de gènere.

Tema 55. L'avaluació des de la perspectiva del treball social. Metodologia de l'avaluació. Tipus i instruments.

Tema 56. El treball social i l'atenció a les persones immigrants. PANGEA

Tema 57. El Treball Social dirigit a les persones amb malaltia mental. Objectius i recursos. El suport a la família.

Tema 58. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: dret a la protecció enfront dels riscos laborals. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Delegats de Prevenció. Comitè de Seguretat i Salut. Condicions generals de seguretat en els treballs d'oficina i treballs socials, esforç físic, postural i visual.

nes y Catálogo de servicios de atención del Sistema para la Autonomía y atención a la dependencia.

Tema 34. Las personas mayores. Marco normativo básico. Cambios en los procesos cognitivos, afectivos y motores. Aspectos psicosociales del envejecimiento y de la atención a las personas mayores. Técnicas y programas de intervención.

Tema 35. Evaluación gerontológica integral: Evaluación física y funcional, evaluación mental. Identificación de escalas de valoración estandarizadas y validadas de uso socio-sanitario. Profesionales implicados en la realización.

Tema 36. Maltrato a las personas mayores. Prevención e intervención social.

Tema 37. Papel del profesional del trabajo social en el ámbito de la atención a las personas mayores.

Tema 38. La informatización en el trabajo social. Sistemas de información en trabajo social.

Tema 39. El voluntariado. Concepto, regulación. El papel de la iniciativa social en el ámbito de la Acción Social. Las ONG.

Tema 40. Marco normativo en materia de Igualdad efectiva de mujeres y hombres y de Protección Integral contra la Violencia de Género. Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Tavernes de la Valldigna.

Tema 41. Código deontológico del Trabajo social. La ética profesional del Trabajo Social. Ética de la Administración. Conflictos éticos en la práctica profesional.

Tema 42. Las prestaciones económicas individualizadas de emergencia social.

Tema 43. Ley orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal del menores. Definición de las medidas susceptibles de ser impuestas a los menores y reglas generales de determinación de estas.

Tema 44. Oferta de recursos sociales en la Ciudad de Tavernes. Descripción y características.

Tema 45. Competencias de las administraciones locales en materia de protección de personas menores de edad. Coordinación interinstitucional e instrumentos de coordinación entre diferentes administraciones en materia de protección de la infancia. Aplicaciones concretas para el seguimiento familiar en situaciones de riesgo.

Tema 46. La detección de situaciones de desprotección infantil, valoración, toma de decisiones e intervención desde las Entidades Locales.

Tema 47. La responsabilidad penal de las personas menores de edad. Medidas judiciales y criterios de actuación.

Tema 48. Actuaciones de los servicios sociales en el sector de familia, infancia y juventud: El programa de protección de personas menores de edad en el Ayuntamiento de Tavernes. Recursos municipales dirigidos a la infancia y la adolescencia.

Tema 49. Actuaciones en el sector de la familia, Equipo Especializado de Intervención en la Infancia y Adolescencia (EEIIA)

Tema 50. Los servicios sociales para las personas mayores. Intervención y recursos. Los servicios de tele-asistencia y la comida en casa.

Tema 51. El Servicio de Ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Tavernes de la Valldigna. Razones que lo justifican y servicios que comprende.

Tema 52. El trabajo social dirigido a las mujeres. Especial atención a las víctimas de violencia de género.

Tema 53. Programas y servicios municipales de atención a las mujeres. El Consejo Municipal de las Mujeres y por la Igualdad.

Tema 54. El pacto de Estado contra la violencia de género.

Tema 55. La evaluación desde la perspectiva del trabajo social. Metodología de la evaluación. Tipo e instrumentos.

Tema 56. El trabajo social y la atención a las personas inmigrantes. PANGEA

Tema 57. El Trabajo Social dirigido a las personas con enfermedad mental. Objetivos y recursos. El apoyo a la familia.

Tema 58. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud. Condiciones generales de seguridad en los trabajos de oficina y trabajos sociales, esfuerzo físico, postural y visual.

Tema 59. L'organització municipal de l'ajuntament de Tavernes de la Valldigna. L'organigrama dels seus òrgans unipersonals i col·legiats. Protecció de Dades de Caràcter Personal. La Guia de Bones Pràctiques de l'Ajuntament. Manual de Procediments i Protocols en matèria de protecció de dades de caràcter personal; Protocols generals i de Seguretat (PR-1 al PR-23).

Tema 60. Ordenances i reglaments de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna. Especial referència als següents:

– Reglament orgànic municipal

– Reglament d'actuació preferencial del valencià

– Reglament Municipal integració persones amb diversitat física, psíquica i sensorial.

– Ordenança general per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions de l'ajuntament de Tavernes de la Valldigna per al suport d'associacions i entitats sense ànim de lucre.

– Reglament regulador del Consell de la Gent Gran

– Reglament regulador del Consell de la Dona.

Segon

Publicar aquests bases en el tauler electrònic d'edictes municipal, en el *Butlletí Oficial de la Província de València*, *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i la pàgina web de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna (www.tavernes.es).

Tercer

Igualment, significar que aquest acte, de conformitat amb l'article 52.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, posa fi a la via administrativa.

Contra aquest acte es poden interposar els següents recursos:

– Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició o impugnar-lo directament davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el supòsit que s'interpose el recurs de reposició, s'ha de fer davant de l'òrgan municipal que va dictar l'acte en el termini d'un mes comptador des de l'endemà del dia que va tenir lloc la notificació de l'acte. La interposició impedirà, fins a la resolució expressa o presumpta, la utilització de la via contenciosa administrativa, de conformitat amb la legislació de procediment administratiu. El recurs de reposició caldrà que es resolga i es notifique en el termini d'un mes; en cas contrari, s'entendrà desestimat i quedarà oberta la via contenciosa administrativa.

– En el supòsit que es decidisca interposar el recurs contenciós administratiu directament, es farà davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València, en els terminis següents:

– Dos mesos comptats des de l'endemà de la notificació de l'acte administratiu que s'impugna.

– Dos mesos des del dia en què es notifique la resolució del recurs de reposició presentat.

– Sis mesos des del transcurs d'un mes des de la interposició del recurs de reposició sense que es notifique la resolució.

Tot això sense perjudici que es faça ús de qualsevol altra acció o recurs que s'estime convenient en defensa dels drets dels interessats».

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Tavernes de la Valldigna, 25 de maig de 2021.– El cap de l'activitat de recursos humans i gestió de personal: Valentín Vercher Manclús.

Tema 59. La organización municipal del ayuntamiento de Tavernes de la Valldigna. El organigrama de sus órganos unipersonales y colegiados. Protección de Datos de Carácter Personal. La Guía de Buenas Prácticas del Ayuntamiento. Manual de Procedimientos y Protocolos en materia de protección de datos de carácter personal; Protocolos generales y de Seguridad (PR-1 al PR-23).

Tema 60. Ordenanzas y reglamentos del Ayuntamiento de Tavernes de la Valldigna. Especial referencia a los siguientes:

– Reglamento orgánico municipal

– Reglamento de actuación preferencial del valenciano

– Reglamento Municipal integración personas con diversidad física, psíquica y sensorial.

– Ordenanza general por la cual se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del ayuntamiento de Tavernes de la Valldigna para el apoyo de asociaciones y entidades sin ánimo de lucro.

– Reglamento regulador del Consejo de la Gente mayor

– Reglamento regulador del Consejo de la Mujer.

Segundo

Publicar estas bases en el tablón electrónico de edictos municipal, en *el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*, *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y la página web del Ayuntamiento de Tavernes de la Valldigna (www.tavernes.es).

Tercero

Igualmente, significar que este acto, en conformidad con el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa.

Contra este acto se pueden interponer los siguientes recursos:

– Con carácter potestativo, recurso de reposición o impugnarlo directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el supuesto que se interponga el recurso de reposición, se debe hacer ante el órgano municipal que dictó el acto en el plazo de un mes contador desde el día siguiente al que tuvo lugar la notificación del acto. La interposición impedirá, hasta la resolución expresa o presunta, la utilización de la vía contenciosa administrativa, de conformidad con la legislación de procedimiento administrativo. El recurso de reposición se deberá resolver y se notificar en el plazo de un mes; en caso contrario, se entenderá desestimado y quedará abierta la vía contenciosa administrativa.

– En el supuesto que se decida interponer el recurso contencioso-administrativo directamente, se hará ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Valencia, en los plazos siguientes:

– Dos meses contados desde el día siguiente de la notificación del acto administrativo que se impugna.

– Dos meses desde el día en que se notifique la resolución del recurso de reposición presentado.

– Seis meses desde el transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique la resolución.

Todo esto sin perjuicio que se puede ejercitar cualquier otra acción o recurso que se estime conveniente en defensa de los derechos de los interesados».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Tavernes de la Valldigna, 25 de mayo de 2021.– El jefe de la actividad de recursos humanos y gestión de personal: Valentín Vercher Manclús.