

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03539-2024-U

BORRIANA/BURRIANA

ANUNCIO

Esta Alcaldía Presidencia, en fecha dieciocho de julio de dos mil veinticuatro adoptó Resolución del siguiente tenor literal:

“DECRETO.- Nº: 3127 /2024

FECHA: 18 de julio de 2024

Visto que existen en la plantilla de este Ayuntamiento, entre otras, dos plazas vacantes de de trabajador/a social, incluidas en las Ofertas de empleo público correspondientes al ejercicio 2021 y 2023,

Visto que el día 11 de julio de 2024 las bases fueron negociadas y aprobadas por la Mesa General de Negociación.

De conformidad con lo dispuesto en el Título IV del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), los artículos 91.2 y 100 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL); Título V de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana y el 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.

Visto el informe favorable emitido por la Sección VII y de conformidad con la propuesta que contiene de la concejalía delegada de Personal, esta Alcaldía Presidencia, en uso de la competencia que le atribuye el artículo 21.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, RESUELVE:

Primero.- Aprobar las siguientes bases, que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dos plazas de trabajador/a social, vacantes en la plantilla de personal funcionario y encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala técnica, Clase técnicos medios, Grupo A, subgrupo A2, a seleccionar mediante el sistema de concurso oposición, por los siguientes turnos:

1 plaza por turno libre/discapacitados perteneciente a la OEP 2021

1 plaza por turno libre perteneciente a la OEP 2023

Dichas plazas se corresponden con los siguientes puestos de trabajo de la vigente RPT:

Puesto número 39

Puesto número 296

“BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BURRIANA (CASTELLÓN) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, 1 DE ELLAS POR TURNO LIBRE/DISCAPACIDAD Y 1 DE ELLAS POR TURNO LIBRE.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas vacantes de trabajadoras/es sociales, incluidas una de ellas en las Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2021, BOP nº 103, de 28 de agosto de 2021 (modificación en el BOP número 66, de 30 de mayo 2024), y la otra en la OEP del ejercicio 2023, BOP n.º 2 de 4 de enero de 2024.

Las plazas están encuadradas como siguen:

Escala de Administración Especial, Subescala técnica, Clase técnicos medios, Grupo A, subgrupo A2, a seleccionar mediante el sistema de concurso oposición, por los siguientes turnos:

1 plaza por turno libre/discapacitados perteneciente a la OEP 2021

1 plaza por turno libre perteneciente a la OEP 2023.

1.2 Las funciones a ejercer serán las propias del correspondiente puesto, esto es, las propias de la titulación, en función de las características del Centro, así como aquellas que correspondan de las establecidas en el artículo 34 del Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales, o en su caso, normativa que le sustituya.

1.3. Sólo se podrá optar a uno de los turnos convocados, siendo motivo de exclusión la presentación de solicitudes a varios turnos, debiendo optar por uno de ellos.

1.4. La opción a las plazas/puestos reservadas a personas con discapacidad habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias, debiendo acreditar posteriormente, si obtuviera plaza/puesto, la oportuna certificación del órgano competente.

1.5. Las personas aspirantes con discapacidad/diversidad funcional, podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Las solicitudes deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

1.6. En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes con discapacidad / diversidad funcional que se haya presentado por este turno de reserva, superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por las personas aspirantes del turno libre, será incluida por su orden de puntuación en el sistema de turno libre.

1.7. Las plazas no cubiertas por el Turno de discapacidad se añadirán a las del Turno Libre.

2. CONDICIONES GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1 Las personas aspirantes deberán reunir las condiciones previstas en el artículo 56 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:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto legal.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

· No haber sido separada 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a

sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

· Titulación: Estar en posesión del título de Grado en Trabajo Social o, en su caso, de la titulación equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de títulos obtenidos en el extranjero se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. La equivalencia, convalidación u homologación del título deberá ser debidamente acreditada por los aspirantes en el momento de la presentación de la solicitud, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

· Las personas aspirantes que opten a las plazas reservadas para personas con discapacidad o diversidad funcional podrán participar en el procedimiento selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten, mediante certificado emitido por el órgano competente, el reconocimiento de un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, y la compatibilidad con el desempeño de las funciones, tareas y cometidos propios de los puestos. El reconocimiento del grado de discapacidad deberá ser efectuado por el órgano competente en los términos establecidos reglamentariamente, y tendrá validez en todo el territorio nacional.

2.2. Las condiciones para ser admitido/a a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

3. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y correlativamente en los artículos 55 y 59 del TREBEP, así como en los artículos 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en los procedimientos selectivos que se convoquen, serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de la Conselleria competente, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria. El órgano técnico de selección establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el órgano técnico de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, se adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

La propuesta de la adaptación solicitada, deberá ser resuelta por el Órgano Técnico de Selección antes de la celebración de la prueba, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación, en su caso, de la adaptación solicitada.

Antes de la incorporación en el puesto de trabajo, deberá presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados.

Las pruebas selectivas tendrán los mismos contenidos para todas las personas aspirantes con independencia del turno por el que se opte, sin perjuicio de las adaptaciones previstas.

4. TASA POR CONCURRENCIA

La tasa por la concurrencia a las pruebas, según la ordenanza fiscal de aplicación, serán 32 euros, y se harán efectivos en la Caixa Rural Burriana/Grupo cooperativo Cajamar Núm. de cuenta IBAN ES55 3112-7473-1627-3200-0029 o mediante giro postal telegráfico. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante de haberla ingresado, que se acompañará a la de solicitud. La falta de la justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

Bonificaciones:

- Titular de carnet Jove: 50%
- Miembro de familia numerosa o monoparental:50%
- Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%....50%
- Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas.....100%

Cuando en una misma liquidación concorra la aplicación de dos o más descuentos, no se aplicarán de forma acumulativa, ni sucesiva, ni simultánea, sino que se aplicará, a falta de solicitud expresa de la persona interesada, el mayor de todos ellos.

En las solicitudes deberá adjuntarse la documentación acreditativa de la bonificación aplicada.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte del proceso selectivo, deberán presentarse, preferentemente, por medios telemáticos, o bien en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Si el último día es sábado, domingo o festivo, se prorrogará al primer día siguiente hábil.

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se ajustarán exactamente al modelo oficial que figura como Anexo II de las presentes Bases. El modelo de solicitud normalizado será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento, pudiendo igualmente, acceder al mismo mediante la Página Web del Ayuntamiento (<https://www.burriana.es/va/>).

En caso de presentación por vía telemática, se utilizará el procedimiento establecido al efecto, denominado "Procedimiento Selectivo plazas trabajador/a social", eligiendo al turno por el que se presentan.

5.2. La persona aspirante, en la cumplimentación de su solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

5.2.1. Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el juramento o promesa previsto en el R.D. 707/1.979. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

5.2.2. Se acompañará a la solicitud:

1. Copia simple del DNI, o cualquier otro documento legalmente valido para identificar al titular.
2. Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 4.
3. Turno libre/discapacidad: Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía
4. Copia de la titulación requerida en la base 2.

En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, (<http://burriana.sedelectronica.es/board/>) concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de presentación de reclamaciones y subsanaciones.

Serán enmendables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de quienes participen en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha, firma o órgano a que se dirige.

No será enmendable, y por tanto, causa de exclusión afectar el contenido esencial de la solicitud, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de los mismos o el pago extemporáneo por realización con posterioridad a la finalización del plazo establecido al efecto.

Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas las provisionales, en caso contrario se resolverán por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

En la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora del primer ejercicio del proceso de selección que deberá de hacerse público con al menos 10 días hábiles de antelación, y que será publicada en el Boletín oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<http://burriana.sedelectronica.es/board/>).

Así mismo, se publicará el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo que anualmente se realiza por la Consellería que tenga atribuida la competencia en materia de Función Pública.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. Los miembros del tribunal de selección serán nombrados por la autoridad competente en número impar de titulares, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes.

2. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas designadas para formar parte del Tribunal, tendrán que pertenecer al subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria (AP).

Tendrá la siguiente composición: presidencia, secretaría y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el secretario/a, contarán con voz y voto.

3. El Tribunal, para la realización de las pruebas podrá designar los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas que estime oportunos, con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades. El Tribunal publicará los nombres del personal asesor que considere oportuno incorporar.

4. Corresponde al Tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de las personas aspirantes así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal resolverá por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y

determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Así mismo, está facultado para tomar acuerdos y dictar cuántas normas sean necesarias para el buena orden y resultado de la misma.

Entre tales facultades se incluyen las de descalificar las personas participantes, eliminándolas de la posibilidad de ser puntuadas, cuando vulneran las leyes o las Bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, doparse, ofender al Tribunal, etc).

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por quienes tengan la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo.

Este Órgano adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y lo efectúe el propio Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Así mismo, el Tribunal excluirá a las personas candidatas en los ejercicios de las cuales figuran nombres, marcas o signos que permiten conocer la identidad de las mismas.

5. Los miembros del Tribunal, así como los asesores, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

6. El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio y tendrá la categoría segunda contemplada en el Anexo IV del citado Real Decreto.

7. El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 39/2015 y 40/2015 y demás normativa vigente.

8. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La falta de presentación de una persona aspirante, en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se 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 órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

Los anuncios que deban hacerse públicos por el Tribunal durante el procedimiento se insertarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<http://burriana.sedelectronica.es/board/>).

9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

9.1 FASE DE OPOSICIÓN

Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes:

PRIMER EJERCICIO. Obligatorio. Eliminatorio. Escrito.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario completo que figura en el Anexo I. La duración de este ejercicio será, como máximo, de 90 minutos, a determinar por parte del Tribunal. Quedarán anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

El Tribunal confeccionará al menos dos ejercicios, determinándose por sorteo público, antes del inicio del ejercicio, el ejercicio del que deben examinarse las personas aspirantes. A tal efecto, cada uno de los componentes del Tribunal, confeccionará un mínimo de 15 preguntas con sus respectivas respuestas. Todas las preguntas propuestas se incluirán en una base de datos, agrupadas por temas, de donde se extraerán aleatoriamente las preguntas que compondrán los dos ejercicios. El cuestionario

tendrá que contener, además, 5 preguntas de reserva, que las personas aspirantes también tienen que responder para que puedan ser valoradas en sustitución de las cuales eventualmente puedan declararse inválidas por causas justificadas.

Aquellas preguntas sin contestar no restarán puntuación. Las respuestas erróneas o con más de una contestación se penalizarán con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta. La puntuación en este ejercicio se calculará redondeando hasta la segunda cifra decimal. Para efectuar la valoración de la prueba se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{(A-E/3) \times 10}{N}$$

Dónde:

- Q: Calificación resultante.
- A: Número de aciertos.
- E: Número de errores.
- N: Número de preguntas

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario una puntuación mínima de 5 para superarlo.

El Tribunal, una vez realizada la prueba, publicará los enunciados y la corrección de las preguntas en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Contra esta publicación, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 5 días naturales para interponer la alegación o reclamación que consideren contra las preguntas y respuestas, y será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

SEGUNDO EJERCICIO. Obligatorio. Eliminatorio. Escrito.

Consistirá en desarrollar, durante un periodo máximo de dos horas, dos temas de la Parte Especial del temario que figura como Anexo I de tres extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes de comenzar el ejercicio.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, el conocimiento de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la aportación personal del aspirante.

A juicio del Tribunal podrá procederse a la lectura pública del ejercicio por las propias personas aspirantes o bien será calificado directamente por aquél.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos cada uno de los temas a desarrollar, debiendo obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de los dos temas, hasta un total de 20 puntos, y será necesaria una puntuación mínima de 10 para superarlo.

La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los 5 días naturales siguientes a la publicación de la puntuación de este ejercicio y será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

TERCER EJERCICIO. Obligatorio. Eliminatorio. Escrito.

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos relacionados con el temario y extraídos al azar entre tres propuestos por el Tribunal. La duración de la prueba se determinará inmediatamente antes de comenzar el ejercicio en función de la dificultad de la misma y será como máximo de tres horas.

En este ejercicio se valorará en su conjunto, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de problemas planteados, el conocimiento y adecuada explicación y aplicación de la normativa aplicable, la sistemática de planteamiento y formulación de conclusiones.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos cada uno de los supuestos, debiendo obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos, hasta un total de 20 puntos, y será necesaria una puntuación mínima de 10 para superarlo

Durante el desarrollo del ejercicio, las personas aspirantes podrán hacer usos de textos legales, no comentados ni con anotaciones, en formato papel.

9.2 FASE DE CONCURSO

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación máxima a obtener será de 13 puntos.

Participarán en esta fase aquellas personas aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición. A estos efectos junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de personas aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolas para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados y debidamente justificados por las personas aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (máximo 6 puntos):

· Por servicios prestados en la Administración Local, en régimen laboral o funcionarial en subgrupo igual o superior de titulación al de la plaza convocada (A2) y con funciones relacionadas con el puesto de trabajo de trabajador/a social, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

· Por servicios prestados en la Administración pública diferente a la local, en régimen laboral o funcionarial en subgrupo igual o superior de titulación al de la plaza convocada (A2) y con funciones relacionadas con el puesto de trabajo de trabajador/a social, a razón de 0,025 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

· Por servicios prestados en entidades privadas, con funciones relacionadas con el puesto de trabajo de trabajador/a social, a razón de 0,01 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

A estos efectos se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de los Servicios Previos en la Administración Pública. No se computarán los servicios que se hayan prestado simultáneamente con otros también alegados. Los servicios prestados en la Administración se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios.

La acreditación de los servicios prestados en la administración pública se efectuará por medio de certificado emitido por la propia administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría, así como la titulación exigida para su ejercicio, así como informe de la vida laboral.

Los servicios prestados en entidades privadas se acreditarán mediante informe de vida laboral expedido por la seguridad social y los correspondientes contratos (o en su caso certificado de empresa) donde se especifiquen las funciones del puesto de trabajo, fecha de inicio y finalización.

b) Titulaciones académicas oficiales (máximo 2 puntos):

No se valorará como mérito aquella titulación que se haya presentado como requisito para ser admitido/a en el proceso selectivo:

- Grado o equivalente (Nivel 2 MECES): 1,70 puntos.
- Grado más Máster o equivalente (Nivel 3 MECES): 2 puntos.
- Máster: 0,30 puntos

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2 puntos):

Cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, que posean certificado o credencial de asistencia, que figure el número de horas y que hayan sido convocados u homologados por el IVAP o por otras escuelas o Administraciones Públicas, por sindicatos o entidades de formación de personal empleado público, o colegios profesionales, y de acuerdo con la escala siguiente:

- De 100 o más horas: 1,00 punto por curso
- De 75 o más horas: 0,75 puntos por curso
- De 50 o más horas: 0,50 puntos por curso
- De 25 o más horas: 0,25 puntos por curso
- De 15 o más horas: 0,20 puntos por curso

No se tendrá en cuenta la participación en jornadas, congresos, seminarios ni asignaturas/módulos cursadas dentro de titulaciones académicas oficiales.

d) El conocimiento del valenciano (máximo 2 puntos)

Se valorará el conocimiento del valenciano según los niveles especificados en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o declarados equivalentes por el anexo de la citada orden, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, de la siguiente forma:

- Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,25 puntos.
- Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 0'50 punto
- Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 0,75 puntos.
- Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 1'00 puntos.
- Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 1'50 puntos.
- Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 2'00 puntos.

Debe valorarse solamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada.

En el caso de aportarse los siguientes certificados:

- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo,
- Certificado de capacitación técnica de corrección de textos

La puntuación se acumula, con una puntuación de 0,25 puntos por cada uno de ellos, a la del certificado de nivel de valenciano que se acredite.

e) Idiomas. Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación.

Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga conforme al siguiente cuadro:

Plan antiguo	RD 967/1988	RD1629/2006LO 8/2013	Certificación MCER ()	Puntuación
1º curso	1º Ciclo elemental	1º Nivel básico	1º de A2	0,01
2º curso	2º Ciclo elemental	2º Nivel básico Certificado Nivel básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,02
		1º Nivel Medio	1º de B1	0,06
3º curso	3º Ciclo elemental Certificado elemental	2º Nivel medio Certificado Nivel medio	2º de B1 Certificado Nivel B1	0,08
4º curso	1º Ciclo superior	1º Nivel superior	1º de B2	0,10
Reválida/Título de idioma	2º Ciclo superior Certificado aptitud	2º Nivel superior Certificado nivel superior	2º de B2. Certificado nivel B2	0,30
			1º C1	0,50
			2º de C1. Certificado nivel C1	0,70
			1º C2	0,80
			2º C2. Certificado nivel 2C	1

Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como los aprobados por el orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección fijará la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

10. TERMINACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas el Tribunal elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas a favor de la persona aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios hayan obtenido mayor puntuación total, sin que en ningún caso puedan proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación total, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio segundo. De persistir el empate se atenderá a la puntuación obtenida en el ejercicio tercero, y de persistir el empate se atenderá a la puntuación en el ejercicio primero, en este orden y sucesivamente. En caso de persistir el empate en la puntuación total, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo de méritos y por su orden; si persistiera se atenderá a la discriminación positiva del sexo infrarepresentado para esta agrupación de funcionarios/as y si aún así persistiera el empate, se seguirá el orden alfabético de apellidos y nombre, aplicando la letra establecida en la lista definitiva de admitidos/as en el procedimiento. En caso de que siga el empate, se resolverá por sorteo.

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

El Tribunal elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días hábiles, para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan pudiendo el tribunal, a la vista de las mismas, proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones motivadamente. El/la aspirante que no supere el periodo de prácticas decaerá en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

La persona que resulte propuesta por el Tribunal deberá aportar ante la Corporación, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases de convocatoria

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios/as, y se invalidará la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que el/la aspirante sea excluido/a por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el Tribunal podrá proponer como funcionario/a de carrera a la siguiente persona que le corresponda de entre las que hayan superado el proceso selectivo y por el mismo orden que el que resulte de aquel.

12. TOMA DE POSESIÓN.

Presentada la documentación exigida y efectuado el nombramiento por la Alcaldía, la persona nombrada deberá tomar posesión de la plaza en el plazo de un mes a partir del día siguiente al del nombramiento. Quien no tome posesión dentro del plazo señalado, sin causa justificada, quedará decaído/a en su derecho.

13. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Concluido el procedimiento, por la Alcaldía Presidencia, se aprobará una bolsa de trabajo que estará constituida, por orden de puntuación, por los/las aspirantes que hayan superado, al menos, el primer ejercicio.

El orden de prelación se regirá:

- en primer lugar, por las personas que hayan superado los tres ejercicios (según la puntuación global obtenida, tras el concurso de méritos).
- en segundo lugar, por las personas que hayan superado el segundo ejercicio (por la nota obtenida de la suma del primer y segundo ejercicio).
- en tercer lugar, por las personas que hayan superado el primer ejercicio (por la nota obtenida en dicho ejercicio).

La bolsa, que estará destinada a cubrir en régimen interinidad las necesidades temporales que puedan presentarse, se gestionará según lo establecido en la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, en defecto de reglamento interno o resolución ad hoc de la Alcaldía Presidencia.

14. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en las disposiciones siguientes:

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 Función Pública Valenciana.

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

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

La Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

15. PUBLICIDAD

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en la sede electrónica municipal (<http://burriana.sedelectronica.es/board>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, según establece el artículo 97 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local. La convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de Concurso, se expondrán en la página web del Ayuntamiento de Burriana, bastando dicha exposición, como notificación a todos los efectos.

16. RECURSOS

12.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede

en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

12.2. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde Presidente en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

ANEXO I. TEMARIO

PARTE GENERAL (A)

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. La Corona en la Constitución Española. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. 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 4. 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 5. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 6. 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.

Tema 7. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Clases: recurso de alzada, recurso de reposición y recurso de revisión. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 8. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 9. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 10. Régimen local español. Principios constitucionales. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 11. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana. Organización municipal. Competencias.

Tema 12. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 13. Personal al servicio de la Administración Local: Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 14. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Carrera administrativa y retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 15. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 16. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 17. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones de las Administraciones Públicas y sus empleados. Prevención de riesgos laborales en conserjería. Medidas preventivas, evacuación de edificios y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Tema 18. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal: regulación, definiciones, principios.

PARTE ESPECÍFICA (B)

Tema 1. Los derechos sociales en la Constitución española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 2. Los servicios sociales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local. Competencias de ayuntamientos y diputaciones.

Tema 3. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. El sistema público valenciano de servicios sociales. Estructura funcional y territorial.

Tema 4. 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 5. 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 6. 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 servicios sociales.

Tema 7. 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 8. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: catálogo y cartera de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 9. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consejo, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

Tema 10. Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consejo, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana.

Tema 11. Decreto 59/2019, de 12 de abril, de ordenación del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 12. Manual de organización y funcionamiento de los servicios sociales de atención primaria (MOF).

Tema 13. Instrucciones autonómicas relativas al procedimiento y tramitación de prestaciones económicas individuales de emergencia social y para la mejora de la autonomía personal de las personas mayores.

Tema 14. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión: preámbulo. Disposiciones generales. La renta valenciana de inclusión. Prestaciones económicas. (Título preliminar, I e II).

Tema 15. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión: prestaciones profesionales para la inclusión social. (Título III).

Tema 16. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión: procedimiento. Régimen de financiación. Régimen competencial y organizativo. Planificación, coordinación, calidad y evaluación. (Títulos IV, V, VI y VII).

Tema 17. Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, por el cual se despliega la Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión: instrumentos de inclusión social y de inserción laboral. (Título II).

Tema 18. Real decreto ley 20/2020, de 29 de mayo, por el cual se establece el ingreso mínimo vital.

Tema 19. Real Decreto 357/1991, de 15 de marzo, por el cual se desarrolla, en materia de pensiones no contributivas, la Ley 26/1990, de 20 de diciembre, por la cual se establecen en la Seguridad Social prestaciones no contributivas.

Tema 20. El Servicio de Ayuda a domicilio en el municipio de Burriana. Ordenanza reguladora del SAD (aprobación provisional).

Tema 21. Reglamento regulador de la creación y funcionamiento de la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas, la Comisión Técnica de Intervención Social y la Comisión Técnica Organizativa de los Servicios Sociales de Borriana.

Tema 22. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: objeto, principios y titulares de derechos.

Tema 23. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: prestaciones y catálogo de servicios de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Tema 24. Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consejo, por el cual se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia en las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas: reconocimiento de la situación de dependencia. Programa individual de atención (PIA).

Tema 25. Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consejo, por el cual se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia en las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas: sistema de servicios y prestaciones en la Comunidad Valenciana. Catálogo de servicios y prestaciones. Contenido de prestaciones económicas y servicios. Régimen de compatibilidades.

Tema 26. La valoración del grado de discapacidad. Los equipos de valoración y orientación para personas con discapacidad y de la atención a las personas con discapacidad.

Tema 27. La convención de derechos de las personas con discapacidad de la ONU.

Tema 28. Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Tema 29. Recursos autonómicos para personas con discapacidad. Centros de atención temprana, centro ocupacional para personas con discapacidad, centro de día para personas con discapacidad, residencia para personas con discapacidad, vivienda tutelada para personas con discapacidad física o intelectual.

Tema 30. Detección e intervención por las entidades locales ante situaciones de riesgo y/o desprotección de niños, niñas y adolescentes.

Tema 31. Promoción de derechos y participación de la infancia y la adolescencia. Referencia a la Ley 26/2018 de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia de la Comunidad Valenciana.

Tema 32. Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI.

Tema 33. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 34. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 35. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana

Tema 36. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 37. Plan municipal de Igualdad de Oportunidades Ayuntamiento de Burriana. (Documento)

Tema 38. Código deontológico de los/as trabajadores/se sociales.

Tema 39. El Plan Valenciano de Inclusión y Cohesión Social.

Tema 40. Plan municipal de Inclusión Social Ayuntamiento de Burriana 2021-2025. (Documento).

Tema 41. Estrategia Nacional Integral para las Personas Sin Hogar.

Tema 42. Drogodependencias y otros trastornos adictivos. Concepto de trastorno adictivo. Competencias de las entidades locales. Prevención y tratamiento. Centros y servicios autorizados.

Tema 43. Drogodependencias y otros trastornos adictivos. Plan Estratégico Comunidad Valenciana.

Tema 44. Ley 15/2008, de 5 de diciembre, de la Generalitat, de integración de las personas inmigrantes en la Comunidad Valenciana.

Tema 45. La estrategia valenciana de migraciones 2021-2026.

Tema 46. Plan de Acción español para la implementación de la Agenda 2030.

Tema 47. Decreto 27/2023 de 10 de marzo del Consell por el que se regulan las tipologías y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Título Preliminar, Título I: Del sistema de servicios sociales, Título II: De la atención primaria. Anexos I y II.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en este TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso a la persona aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

ANEXO II

Solicitud admisión a pruebas selectivas

Plaza a la que se opta: TRABAJADOR/A SOCIAL

Datos personales:

Nombre y Apellidos _____ DNI _____

Fecha de nacimiento _____ Nacionalidad _____ Teléfono _____

Domicilio _____ CP _____ Municipio _____

Provincia _____ Correo electrónico _____

Datos de la convocatoria:

Personal funcionario/a de carrera

Concurso-oposición

Turno al que se opta:

Turno libre__

Turno libre/discapacidad __

Titulación que posee y que le servirá a efectos de requisito: _____

Documentos aportados:

Copia simple del DNI

Copia simple de la titulación exigida (base 2.1)

Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 4

Diversidad funcional: Sí No

Solicita adaptación: Sí No

Idioma de realización de las pruebas escritas: Castellano Valenciano

Declaración Responsable: El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como personal empleado público y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuren en esta solicitud.

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos.

He estado informado de que esta Entidad tratará y guardará los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Información básica sobre protección de datos: Responsable: Magnífico Ayuntamiento de Burriana. Finalidad: tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. Destinatarios: se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional. Información adicional: puede consultar la información adicional i detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <https://burriana.sedelectronica.es/privacy>.

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables.

Firma, en _____ a _____ de _____ de 2024

ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL MAGNÍFICO AYUNTAMIENTO DE BURRIANA

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de la Ciudad de Castellón de la Plana en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimare conveniente a su derecho."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente al margen

Burriana, 22 de julio de 2024
Alcalde Presidente Acctal (RA 2024-3134)
Alejandro Clausell Edo