

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03824-2024

SEGORBE

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 30 de julio de 2024, adoptó el acuerdo, entre otros, de aprobar y publicar de las presentes,

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR CON CARÁCTER DEFINITIVO, UNA PLAZA DE JEFE DE TALLER DE NATURALEZA LABORAL.

" Primera.- Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022000931 de fecha 17 de mayo de 2022 y publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana n.º 9347 de fecha 25 de mayo de 2022 cuyas características son:

Denominación de la plaza	Jefe de Taller
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Servicios Sociales/Centro Ocupacional
Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Bachiller o equivalente
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las establecidas en la RPT aprobado por este Ayuntamiento.
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

Segunda.- Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es el 100 (Fijo a tiempo completo), regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es fijo.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales en cómputo anual, realizadas de lunes a viernes. El horario de trabajo fijado será de 9 horas a 17 horas, coincidiendo con el horario de apertura del Centro Ocupacional.

Sus retribuciones serán las correspondientes al:

Subgrupo C1

C. Destino Nivel 14

Específico el aprobado en los presupuestos de personal para el ejercicio 2024 para su subgrupo de adscripción.

Tercera.- Publicidad de la Convocatoria y sus bases.

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento apartado Ofertas de Empleo, insertándose extracto de la misma 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 sede

electrónica de este Ayuntamiento apartado ofertas de empleo, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Cuarta.- Condiciones de Admisión de los Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación de Bachiller o equivalente, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a la agrupación profesional funcional prevista en el artículo 30.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Quinta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y deberán presentarse, por medios telemáticos, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en relación con el artículo 6 del 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.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Sexta.- Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento apartado Ofertas de empleo, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento apartado ofertas de empleo.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a diez días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

Séptima.- Tribunal Calificador

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El Tribunal calificador estará constituido por:

Cargo	Identidad
Presidencia	
Suplencia	
Vocalía	
Suplencia	
Vocalía	
Suplencia	
Vocalía	
Suplencia	
Secretaría	[El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue].
Suplencia	

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava.- Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.
- Periodo de prácticas.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorias y eliminatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

El personal aspirante tendrá derecho a elegir libremente cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en la que desea realizar las pruebas selectivas, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en valenciano o en otra lengua por requerirse un especial conocimiento de esta.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Ejercicio teórico.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test, en relación con el temario que figura como ANEXO I de las presentes bases, en un tiempo máximo a determinar por el tribunal. Cada pregunta dispondrá de cuatro opciones y una sola será la correcta. Cada respuesta acertada se valorará con 1 punto.

Las respuestas erróneas descontarán a razón de la siguiente fórmula:

$$\text{Nota} = \frac{\text{Aciertos} - (\text{fallos} / (\text{opciones}-1))}{\text{Preguntas} / 10}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 40 puntos, debiendo obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos generales del aspirante sobre las materias establecidas en el temario.

Segundo ejercicio de carácter práctico, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en uno o varios supuestos o casos prácticos a determinar por el tribunal, directamente relacionados con los cometidos del puesto convocado, a realizar en un tiempo máximo que determinará el tribunal momentos antes del inicio de la prueba o pruebas. Su valoración máxima será de 40 puntos. Para superar este ejercicio las personas aspirantes deberán obtener un mínimo de 20 puntos.

En esta parte se valorará el análisis, planteamiento y resolución práctica, redacción, coherencia y sintaxis, del supuesto/s planteado/s a las personas aspirantes.

El órgano de selección podrá decidir realizar la corrección del ejercicio mediante lectura pública del aspirante pudiendo realizar las preguntas o aclaraciones que estime convenientes en relación al ejercicio presentado.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el órgano de selección hará público en la Sede Electrónica, apartado ofertas de empleo, la relación de las personas aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones alcanzadas, otorgando un plazo de 3 días para aportar los documentos de la fase de méritos. Solo se valorarán aquellos méritos acreditados como máximo a fecha de finalización de presentación de instancias.

FASE CONCURSO:

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado esta. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, en el que se obtendrá como máximo 20 puntos:

1. Experiencia profesional: máximo 10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, como jefe de taller de centro ocupacional, interino, contratado laboral temporal o fijo, perteneciente al grupo de titulación C1 o superior : 0.25 puntos por mes trabajado.

El tiempo de servicio computable se efectuará por cada período de un mes efectivo completo, descartándose del total el período inferior a un mes. La forma de acreditar este mérito consistirá en aportar la siguiente documentación:

- 1.- Certificado suscrito por el Secretario/a de la Administración Local correspondiente en el que se haga constar el período de trabajo, el Departamento al cual se estuvo adscrito y los cometidos específicos desarrollados.

Tratándose de servicios prestados por personal en activo en el Ayuntamiento de Segorbe, la certificación de los servicios prestados se expedirá de oficio respecto a quienes hayan superado la fase de oposición.

2.- En todo caso, certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social del informe de la vida laboral y contratos de trabajo o nombramiento de funcionario o funcionaria interina, en caso de no aportar certificado.

2. Formación y perfeccionamiento: máximo 10 puntos.

2. A) Formación reglada de categoría superior a la solicitada como requisito de participación, y relacionada con el puesto de trabajo. Hasta un máximo de 3 puntos.

- Título de Formación Profesional de Grado Superior. 1 punto.
- Título de Grado, Licenciatura o equivalente relacionado con el puesto de trabajo. 2 puntos.

2. B) Formación no reglada específica en discapacidad: Hasta un máximo de 5 puntos.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación del título/diploma/certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora, en el que habrá de constar de forma indubitada, las horas y contenido del curso.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido del puesto de jefe o jefa de taller; y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente la duración en horas. No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, congresos, etc.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que se indican a continuación:

- Los homologados por el IVAP o, en su caso, aquellos que hayan sido impartidos u homologados por una Administración Pública.

- Los convocados u organizados por las Universidades o por los Colegios Profesionales, u homologados por estas entidades.

- Los impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales, que se desarrollen en el marco de los sucesivos acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

- Los convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, organizaciones sindicales, INEM u otras entidades de carácter público.

Cursos relacionados con el Puesto de Trabajo:

De 20 o más horas: 0.2 puntos.

De 50 o más horas: 0.3 puntos.

De 100 ó más horas: 0.4 puntos.

De 150 ó más horas: 0.5 puntos.

De 200 ó más horas: 0.6 puntos.

De 250 ó más horas: 0.7 puntos.

De 300 ó más horas: 0.8 puntos, añadiéndose 0,1 punto por cada fracción superior a 50 horas.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas comunitarios, ni los pertenecientes a una carrera universitaria.

3.- Conocimiento del valenciano: máximo 1 punto.

El conocimiento del valenciano se valorará puntuando hasta un máximo de 1 punto, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, con arreglo a la siguiente escala:

Certificado de Nivel Básico A2: 0,20 puntos
Certificado de Nivel Intermedio B1: 0,40 puntos.
Certificado de Nivel Avanzado B2: 0,60 puntos.
Certificado de Nivel Dominio Operativo C1: 0,80 puntos
Certificado de Nivel Maestría C2: 1 punto.

Para la valoración del conocimiento de valenciano, en caso de poseer varios certificados, sólo se computará el de nivel superior.

4.- Otros idiomas comunitarios, de acuerdo con los siguientes niveles máximo 1 punto:

Certificado de Nivel Básico A2: 0,20 puntos
Certificado de Nivel Intermedio B1: 0,40 puntos.
Certificado de Nivel Avanzado B2: 0,60 puntos.
Certificado de Nivel Dominio Operativo C1: 0,80 puntos
Certificado de Nivel Maestría C2: 1 punto.

A estos efectos, solo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados exigidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificaciones expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente.

La valoración del conocimiento de idiomas comunitarios se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

PERÍODO DE PRÁCTICAS

Superada la fase de concurso-oposición la persona seleccionada deberá de superar un período de prácticas de tres meses obteniendo una calificación de apto o no apto para el puesto seleccionado.

Novena.- Calificación.

La persona aspirante que haya superado la fase de oposición se le aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar los puntos obtenidos en la fase de oposición mas los obtenidos en la fase de concurso.

Décima.- Relación de personas aprobadas y acreditación de los requisitos exigidos.

1.- Relación de aprobados

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en el proceso selectivo, el órgano técnico de selección expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento apartado oferta de empleo, la relación definitiva de las personas aprobadas por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía para que se proceda a la contratación con carácter laboral fijo.

El empate se dirimirá en primer lugar por aquel que haya alcanzado mayor puntuación en la fase de concurso.

Si persiste el empate se dirimirá por la persona que haya alcanzado mayor puntuación en la fase de oposición.

Finalmente si persistiese se dirimirá a través de la realización de una entrevista.

2.- Acreditación de los requisitos exigidos

Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas en la sede electrónica apartado ofertas de empleo, estas deberán, en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando de la acreditación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso la alcaldía efectuará la contratación a favor de la persona aspirante que, siguiera en puntuación al inicialmente propuesto, aplicándose en caso de empate las normas establecidas anteriormente.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá a la formalización del contrato laboral fijo a tiempo completo para ocupar una plaza de Jefe de Taller, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, estableciendo un período de prueba de tres meses.

Décimo Primera.- Constitución y funcionamiento de la bolsa

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que habiendo superado el proceso selectivo no han obtenido plaza, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir necesidades temporales que se produzcan de la plaza seleccionada. La plaza se ordenará según la puntuación obtenida y se gestionará con derecho de prelación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa será por orden de puntuación, establecida de mayor a menor con carácter de prelación hasta agotar la bolsa, es decir, se llamará siempre al que mayor puntuación haya obtenido.

El llamamiento se realizará en primer lugar por teléfono en distintas franjas horarias a lo largo de la mañana. Si no se obtiene respuesta se realizará al día siguiente por email. Transcurrido el plazo de 24 horas del envío del email sin obtener respuesta se entenderá que la persona desiste del llamamiento sacándola de la bolsa.

La renuncia supondrá la pérdida de su puesto en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma, salvo las siguientes excepciones que quedarán debidamente justificadas:

- La incapacidad temporal por enfermedad común, accidente no laboral o de trabajo, y enfermedad profesional.
- En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Víctimas de violencia de género.
- Permisos por matrimonio, maternidad, paternidad o adopción, fallecimiento de familiar hasta el segundo grado.
- Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo.

En estos casos, la persona aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación de desactivadas en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito a través de registro de entrada, su reactivación.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente. Una segunda renuncia comportará la exclusión definitiva de la bolsa. La renuncia al nombramiento interino deberá realizarse por escrito a través del registro general o por los medios determinados por la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Las personas incluidas en la bolsa que cambien sus datos de localización tendrán que comunicarlo por escrito al Departamento de personal.

La bolsa permanecerá activa hasta que se genere una nueva.

Décimo Segunda.- Incidencias.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y libertades

Tema 2. La Constitución Española. Principios rectores de la política social y económica.

Tema 3. Administración local. Entidades que comprende. Régimen local español, principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 4. El municipio: concepto. Los órganos de gobierno municipales: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno.

Tema 5. El Estatuto básico del empleado público: derechos y deberes. Clases de personal.

Tema 6. La instrucción del procedimiento administrativo común

Tema 7.-La revisión de los actos en vía administrativa. El recurso de alzada

Tema 8. Servicios Sociales en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 9. Derechos y deberes de las personas profesionales de servicios sociales

Tema 10. Derechos y deberes de las personas usuarias de servicios sociales

Tema 11. Protocolos de actuación en los centros ocupacionales

Tema 12.- Programas a desarrollar en los centros ocupacionales

Tema 13.- Perfil de las personas usuarias de los centros ocupacionales

Tema 14.- Metodologías y recursos en la programación

Tema 15.- Resolución de conflictos

Tema 16.- Dinámicas de grupos y animación grupal.

- Tema 17.- Intervención con personas con discapacidad intelectual
- Tema 18.- Contenidos del reglamento de régimen interior de un centro ocupacional
- Tema 19.- Perfiles profesionales y funciones del personal de los centros ocupacionales
- Tema 20.- Educación ambiental
- Tema 21.- Aprovechamiento energético y reciclaje
- Tema 22.- Deporte y discapacidad
- Tema 23.- Técnicas de modificación de conducta
- Tema 24.- Elaboración de proyectos
- Tema 25.- Dinámicas de presentación y expresión corporal
- Tema 26.- Las TIC aplicadas al funcionamiento de un centro ocupacional
- Tema 27.- Inclusión laboral de personas con discapacidad
- Tema 28.- Tipología de talleres en los centros ocupacionales
- Tema 29.- El derecho al honor, la intimidad y la propia imagen
- Tema 30.- El trabajo interdisciplinar.
- Tema 31.- Las actividades básicas de la vida diaria.
- Tema 32.- Intervención con las familias y personas allegadas de personas con discapacidad intelectual
- Tema 33.- Acción comunitaria y discapacidad
- Tema 34.- Atención centrada en la persona
- Tema 35.- En qué consiste la accesibilidad universal
- Tema 36.- La creatividad. La estimulación de la creatividad como forma de intervención pedagógica.
- Tema 37.- Habilidades sociales y discapacidad
- Tema 38 .- Gestión y planificación de riesgos y situaciones de emergencias.
- Tema 39.- Elaboración de programas de atención individualizada
- Tema 40.- Igualdad y discapacidad”

Segorbe, 01-08-2024
Jose María Garzón Marijuan
Secretario Titular