

**ADMINISTRACIÓ LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05619-2024-U

**ALCALÀ DE XIVERT**

EXPT. N° 4274/2024.

ANUNCIO

Por la presente se comunica que por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 06 de noviembre de 2024, se ha aprobado el siguiente punto del Orden del Día:

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL DESTINADAS A CUBRIR LAS NECESIDADES GENERADAS EN EL AREA DE ATENCION PRIMARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE XIVERT

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases regular la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal, mediante el sistema de selección por concurso-oposición, de personal para el desempeño provisional de puestos de trabajo para cubrir las necesidades generadas en el Servicio de Atención Primaria del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, mediante el nombramiento de personal funcionario interino, por un periodo de 3 años, en virtud de las circunstancias que pueden dar lugar a ese nombramiento según lo establecido en el art. 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).

2. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

2.2.- Características y clasificación de los puestos:

1 Trabajador/a Social

ESCALA: Administración especial

SUBESCALA: Técnica

Clase: Media

Denominación: Trabajadora o trabajador social

Grupo: A Subgrupo: A2

Naturaleza: funcionarial

Titulación: Titulo de Licenciatura/ Grado en Trabajo Social

Área: Servicios Sociales.

Nivel de destino: 24

Derechos de examen: 25 €

Jornada laboral: completa

Retribuciones: 2.847'93.-€/mes brutos (Salario Base: 1.153'09.-€, C. Destino: 700'92.-€, C. Especifico: 993'92.-€)

2 Administrativos/as

ESCALA: Administración general

SUBESCALA: Administrativa

Clase: Administrativa

Denominación: Administrativo/a

Grupo: C Subgrupo: C1  
Naturaleza: funcionarial  
Titulación: Título Oficial de Técnico Superior de Administración y Finanzas, Técnico Superior en Secretariado, Bachiller o Titulación equivalente.  
Área: Servicios Sociales  
Nivel de destino: 21  
Jornada laboral: completa  
Derechos de examen: 15.-€  
Retribuciones: 2.330'92.-€ /mes brutos (Salario Base: 865'77.-€, C. Destino: 569'19.-€ C. Específico: 895'96.-€)

1 Asesor/a jurídico/a  
ESCALA: Administración general  
SUBESCALA: Técnica  
Clase: Técnico superior  
Denominación: Asesor/a jurídico/a  
Grupo: A Subgrupo: A1  
Naturaleza: funcionarial  
Titulación: Titulación universitaria en Derecho, doble Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas, doble Grado en Derecho y en Economía.  
Área: Servicios Sociales  
Nivel de destino: 25  
Derechos de examen: 30.-€  
Jornada laboral: 0.25  
Retribuciones: 867'40.-€/mes brutos (Salario Base: 333'39.-€, C. Destino: 186'22.-€ C. Específico: 347'79.-€)

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, o de aquella otra que pueda establecerse por Ley.
- d) No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación indicada en la base 2.2, para el puesto al que se opte.  
La titulación se acreditará mediante la presentación de los títulos correspondientes expedidos por la autoridad académica competente.  
En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada su acreditación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

3.2 Una vez finalizado el proceso selectivo y, previamente al nombramiento, la persona aspirante seleccionada deberá realizar reconocimiento médico por el servicio de prevención de riesgos laborales de este ayuntamiento en el que se indique que se encuentra apto/a para el puesto.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

#### 4. IGUALDAD DE CONDICIONES

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

4.2 Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación de la Conselleria de Trabajo y Seguridad Social, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

4.3 Las personas aspirantes con diversidad funcional que precisen medidas de adaptación para la realización del ejercicio, en la cumplimentación de su solicitud, deberán observar las siguientes prescripciones:

a) Indicar en la solicitud el tipo de diversidad funcional que poseen señalando lo que proceda en cada caso, según fuere: (F) Física (P) Psíquica (S) Sensorial.

b) Concretar, el tipo de medidas que precisen, haciendo constar en el apartado correspondiente de la solicitud las que necesita, de entre las que figuran en aquella y que son las siguientes:

1. Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.

2. Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para la aplicación de esta medida, las personas aspirantes deberán acompañar obligatoriamente: certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique: el diagnóstico y el tiempo de ampliación que precisa, expresado en número de minutos.

3. Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión.

4. Necesidad de intérprete, debido a la diversidad funcional auditiva

5. Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidencia.

6. Otras, especificando cuales en la casilla correspondiente.

#### 5.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

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

· Por autoliquidación que facilitará el Ayuntamiento, en las oficinas municipales sitas en Calle Purísima.

· Mediante su ingreso en la Oficina de CAIXABANK de Alcalà de Xivert, IBAN ES76 2038 6331 5860 0000 6079, sita en Plaza Frontó 8 de esta localidad.

· Mediante transferencia bancaria de conformidad con lo previsto en el art. 16 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

B) Relación detallada y ordenada de los méritos que se alegan, de acuerdo con el modelo de autobaremación del Anexo IV, y la documentación acreditativa de los méritos, originales en atención al art.16.5 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o si dicha documentación se presentara por medios electrónicos, en la forma que determina el artículo 16.4 de la citada Ley 39/2015, manifestando en la instancia la declaración responsable de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerida.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en este momento.

La totalidad de los méritos alegados deberán ser referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

No será necesario que los/as aspirantes presenten certificado de los servicios prestados en este Ayuntamiento si autorizan expresamente en el momento de firmar la solicitud a que se consulte sus servicios prestados a través de informe emitido por el departamento de personal.

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

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

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

## 6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

Serán causas de exclusión:

1.- No reunir alguno de los requisitos exigidos en la Base tercera

2.- La omisión de la firma en la solicitud.

3.- La utilización de un modelo de instancia diferente al incluido en estas bases. Sólo se admitirán las solicitudes que, presentadas en modelo distinto al prefijado, contengan la declaración de que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y manifiesten consentimiento expreso y

específico para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.

4.- La omisión o falta de acreditación de alguno de los documentos exigidos en la Base quinta apartado 2).

5.- Falta de abono de derechos de examen. No podrá subsanarse la falta de abono de los derechos de examen, salvo que se acredite que se hicieron efectivos antes de finalizar el plazo señalado en la convocatoria.

6.2 Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación y en

<https://alcaladexivert.sedelectronica.es>

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

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

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

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

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

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

## 7. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

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

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

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

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

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

## 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONDICIONES.

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

Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad. Los/as candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte.

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

A.- Primera fase: Oposición

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

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

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

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

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

N= número de preguntas.

Las respuestas en blanco no contabilizan.

B.- Segunda fase: Concurso

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

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

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

1.1.- Titulación (máximo 2 puntos)

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

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

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

1.2.- Formación (máximo 9 puntos)

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

- De 20 a 50 horas acumulativas: 0,25 puntos
- De 51 a 100 horas acumulativas: 0,50 puntos
- De 101 a 150 horas acumulativas: 0,75 puntos
- Más de 151 horas acumulativas: 1 punto.

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

b) Curso de capacitación "Valorar la Dependencia" homologado por la Consellería de Igualdad y Políticas inclusivas: 2 puntos.

c) Curso Renta Valenciana de Inclusión. Aplicativo Mastin. Nivel avanzado: 2 puntos.

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

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

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

e) Conocimiento de valenciano (máximo 1 punto)

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

- Certificado de conocimientos orales (A2): 0,25 puntos.
- Certificado de grado elemental (B1): 0,50 puntos.
- Certificado de grado (B2): 0,70 puntos.
- Certificado de grado mitjà (C1): 0,80 puntos.
- Certificado de grado superior (C2) 1 punto.

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

f) Idiomas comunitarios (máximo 1 punto)

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

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

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

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

A.2) Experiencia profesional (máximo 10 puntos)

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

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

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

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

A.3) Entrevista socioprofesional,

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

Consistirá en la realización de una entrevista curricular estructurada dirigida a comprobar los conocimientos sobre las características y funciones propias del puesto convocado, medible y objetivable, realizada en acto público, debiendo el órgano técnico de selección ceñirse estrictamente a los parámetros previos de puntuación

La entrevista tendrá una duración máxima de 10 minutos. El órgano técnico de selección valorará la expresión oral de la persona aspirante ante situaciones relacionadas con las funciones adscritas al puesto de trabajo que se opta, así como su adecuación a los conocimientos, capacidades y aptitudes referidas a las características del puesto. El órgano técnico de selección tendrá en cuenta: la claridad de la exposición, el desarrollo expositivo y las aptitudes profesionales.

El órgano técnico de selección formulará aquellas cuestiones tendentes a dinamizar la intervención de la persona entrevistada. Las preguntas serán las mismas en todas las entrevistas.

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

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

1.1.- Titulación (máximo 2 puntos)

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

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

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

1.2.- Formación (máximo 9 puntos)

a) Formación relacionada con las funciones a desarrollar en Servicios Sociales, por cada curso o seminario, con un máximo por todos ellos de 4 puntos:

De 20 a 50 horas acumulativas: 0,25 puntos

De 51 a 100 horas acumulativas: 0,50 puntos

De 101 a 150 horas acumulativas: 0,75 puntos

Más de 151 horas acumulativas: 1 punto.

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

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

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

Nº Horas	Puntuación
Hasta 24 horas	0.20
De 25 hasta 49	0.40

De 50 hasta 74	0.60
De 75 hasta 99	0.80
De 100 o más	1.00

c) Conocimiento de valenciano (máximo 1 puntos)

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

- Certificado de conocimientos orales (A2): 0,25 puntos.
- Certificado de grado elemental (B1): 0,50 puntos.
- Certificado de grado (B2): 0,70 puntos.
- Certificado de grado mitjà (C1): 0,80 puntos.
- Certificado de grado superior (C2) 1 punto.

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

d) Idiomas comunitarios (máximo 1 punto)

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

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

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

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

B.2) Experiencia profesional (máximo 10 puntos)

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

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

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

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

B.3) Entrevista socioprofesional,

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

Consistirá en la realización de una entrevista curricular estructurada dirigida a comprobar los conocimientos sobre las características y funciones propias del puesto convocado, medible y objetivable, realizada en acto público, debiendo el órgano técnico de selección ceñirse estrictamente a los parámetros previos de puntuación

La entrevista tendrá una duración máxima de 10 minutos. El órgano técnico de selección valorará la expresión oral de la persona aspirante ante situaciones relacionadas con las funciones adscritas al puesto de trabajo que se opta, así como su adecuación a los conocimientos, capacidades y aptitudes referidas a las características del puesto. El órgano técnico de selección tendrá en cuenta: la claridad de la exposición, el desarrollo expositivo y las aptitudes profesionales.

El órgano técnico de selección formulará aquellas cuestiones tendentes a dinamizar la intervención de la persona entrevistada. Las preguntas serán las mismas en todas las entrevistas.

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

#### A.- Primera fase: Oposición

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

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

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

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

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

Las respuestas en blanco no contabilizan.

#### B.- Segunda fase: Concurso

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

##### B.1) Experiencia profesional (máximo 10 puntos)

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

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

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

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

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

###### 1.1.- Titulación (máximo 1 punto)

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

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

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

1.2 Formación (máximo 10 puntos)

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

De 20 a 50 horas acumulativas: 0,25 puntos

De 51 a 100 horas acumulativas: 0,50 puntos

De 101 a 150 horas acumulativas: 0,75 puntos

Más de 151 horas acumulativas: 1 punto.

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

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

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

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

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

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

e) Conocimiento de valenciano (máximo 1 punto)

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

- Certificado de conocimientos orales (A2): 0,25 puntos.

- Certificado de grado elemental (B1): 0.50 puntos.

- Certificado de grado (B2): 0,70 puntos.

- Certificado de grado mitjà (C1): 0,80 puntos.

- Certificado de grado superior (C2) 1 punto.

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

f) Idiomas comunitarios (máximo 1 punto)

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

· Nivel A2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,25 puntos

· Nivel B1 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,50 puntos

· Nivel B2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,75 puntos

· Nivel C1 o superior del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 1 puntos.

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

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

B.3) Entrevista socioprofesional (máximo 4 puntos)

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

Consistirá en la realización de una entrevista curricular estructurada dirigida a comprobar los conocimientos sobre las características y funciones propias del puesto convocado, medible y objetivable, realizada en acto público, debiendo el órgano técnico de selección ceñirse estrictamente a los parámetros previos de puntuación

La entrevista tendrá una duración máxima de 10 minutos. El órgano técnico de selección valorará la expresión oral de la persona aspirante ante situaciones relacionadas con las funciones adscritas al puesto de trabajo que se opta, así como su adecuación a los conocimientos, capacidades y aptitudes referidas a las características del puesto. El órgano técnico de selección tendrá en cuenta: la claridad de la exposición, el desarrollo expositivo y las aptitudes profesionales.

El órgano técnico de selección formulará aquellas cuestiones tendentes a dinamizar la intervención de la persona entrevistada. Las preguntas serán las mismas en todas las entrevistas.

Concluido el proceso de valoración de los méritos y de la entrevista se levantará acta provisional por el OTS que será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en

<https://alcaladexivert.sedeelctronica.es>

concediéndose un plazo de 2 días hábiles para la formulación de reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes. Resueltas las alegaciones que se pudiesen formular, se publicará el acta con los resultados definitivos con el orden de puntuación de los aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

## 9. PUNTUACION TOTAL

A las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso (valoración de méritos y entrevista).

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

En caso de empate, entre aspirantes se resolverá a favor de las personas en atención al siguiente orden:

- a) Puntuación más elevada en la fase de oposición.
- b) Puntuación más elevada en la experiencia profesional.
- c) Puntuación más elevada en formación.

Si persiste el empate se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas de la entidad convocante que formen parte del subgrupo de clasificación profesional objeto de la convocatoria y por último, se atenderá a favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

## 10.- RELACIÓN DE LAS PERSONAS APROBADAS

Finalizadas las pruebas selectivas, el OTS expondrá en el tablón de anuncios y en

<https://alcaladexivert.sedeelctronica.es>

la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición junto con la puntuación obtenida en la fase de concurso, por orden de puntuación final obtenida. De acuerdo con esta lista, se elevará a la Alcaldía, además del acta de la última sesión, la propuesta de constitución de bolsa de empleo temporal para nombramientos interinos, con la relación, según su puntuación final, de las personas aspirantes que hayan participado en ambas fases.

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

## 11- CONSTITUCION DE LA BOLSA DE TRABAJO Y SU FUNCIONAMIENTO

11.1 Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en <https://alcaladexivert.sedeelctronica.es> la relación de aspirantes propuestos para integrar la bolsa de trabajo y su orden de puntuación. A la vista de la expresada publicación, por la Alcaldía-Presidencia se aprobará la constitución de la bolsa de trabajo temporal, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada.

Cuando proceda la cobertura temporal en el supuesto previsto, se formalizará el correspondiente nombramiento a favor de la persona aspirante seleccionada que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado, una vez acreditados las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria, en el plazo máximo de 3 días naturales a contar desde su llamamiento.

Una vez finalizado el proceso selectivo y, previamente al nombramiento, la persona aspirante seleccionado/a deberá realizar reconocimiento médico por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de este Ayuntamiento en el que se indique que se encuentra apto/a para el puesto.

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

11.2 Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor de la persona aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Producido el llamamiento de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que la persona aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento, en el plazo de 3 días naturales desde que fuera requerido. La renuncia supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de trabajo salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- 1.- Que el/la aspirante se halle de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.
- 2.- Por enfermedad común o accidente profesional.
- 3.- Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra Administración u empresa.

En los dos primeros supuestos, se respetará el orden del aspirante para cuando se produzca nueva vacante y en el tercero pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar documentalmente este extremo, de lo contrario será excluido de la lista.

El cese voluntario durante el cual se haya prestado servicios, con independencia del tiempo durante el cual haya prestado servicios, implica el paso al último lugar de la bolsa de trabajo.

Sera motivo de exclusión de la bolsa de trabajo, después la comunicación al tribunal calificador, y acordado así por el Alcalde, que tras la contratación, se haya emitido un informe detallado del responsable del área, de incompetencia o bajo rendimiento.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 3 días naturales desde el llamamiento, para aportar en el Departamento de Personal la documentación a que se hace referencia en esta base. Aportada la misma y hallada conforme, el Alcalde-Presidente dictará resolución para el nombramiento con carácter temporal sin que el mismo otorgue derecho alguno para su ingreso en la Administración Pública.

La creación de la bolsa de trabajo anulará las existentes anteriormente.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para la que se efectúa, y en todo caso por un periodo máximo de 3 años.

En caso de formalización del nombramiento sin completar el período de un año de servicios, el personal podrá obtener otro u otros servicios hasta completar el periodo máximo de tres años.

Finalizada la vigencia del nombramiento y una vez alcanzado o superado dicho período no se podrá formalizar otro nuevo hasta tanto no se haya agotado la lista y, en su caso, le correspondiese nuevamente por turno.

Aquellas personas que después de estar incluidas en la bolsa de trabajo cambien sus datos personales, deberán comunicarlo al Ayuntamiento por escrito, pues de no hacerlo quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

El periodo de vigencia de la bolsa de trabajo será hasta que se constituya una nueva.

#### 12.- INCOMPATIBILIDADES Y RÉGIMEN DE SERVICIOS.-

Será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades del sector público.

En lo referente a los cometidos, régimen y horario de trabajo, serán de aplicación, además de lo establecido en las presentes bases, los fijados por el Ayuntamiento.

#### 13.- NORMAS DE LA CONVOCATORIA.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación sobre régimen local, la legislación básica del estado en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa de vigente aplicación.

#### 14.- RECURSOS.

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio del demandante o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.

#### 15.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

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

#### 16.- PROTECCION DE DATOS

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

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

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

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

derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos.

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

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

#### 17.-TURNO DE RESERVA

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta del presente documento.

Los/as aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los/as aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

ANEXO I

TEMARIO TRABAJADOR/A SOCIAL Y ASESOR/A JURIDICO/A

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

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TEMA 15.- LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LOS MENORES.

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

TEMA 17.- PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIAY LA ADOLESCENCIA FRENTE A LA VIOLENCIA.

TEMA 18.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE UNA POSIBLE SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD CON OCASIÓN DEL LANZAMIENTO DE LA VIVIENDA FAMILIAR Y MEDIDAS DE CARACETR SOCIAL.

TEMA 19.- EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCION PRIMARIA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TEMA 30.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. REGULACIÓN JURÍDICA. DERECHOS Y OBLIGACIONES.

ANEXO II

TEMARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.- LA LEY ORGANICA 3/2007, 22 DE MARZO PARA LA IGUALDA EFECTIUVVA DE MUJERES Y HOMBRES Y LA LEY 9/2003, DE 2 DE ABRIL, DE LA GENERALITAT, PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES.

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

12. LA RENTA VALENCIANA DE INCLUSIÓN.

13. ORDENACIÓN DEL SISTEMA PÚBLICO VALENCIANO DE SERVICIOS SOCIALES. NORMATIVA APLICABLE.

14. COORDINACIÓN INTERADMINISTRATIVA Y FINANCIACIÓN DE LA ATENCIÓN PRIMARIA DE SERVICIOS SOCIALES.

15. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA.

ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS	Mod.012 b
--	-----------

A. CONVOCATORIA

1. Grupo	2. Puesto de trabajo	3. Sistema selectivo	4. Fecha B.O.P.
5. Solicita hacer las pruebas en valenciano: SÍ NO (Seleccione con una X la opción elegida)			

B. DATOS PERSONALES

6. D.N.I.	7. Primer Apellido	8. Segundo Apellido	9. Nombre
10. Fecha nac.	11. Domicilio	12. Código P.	
Población		Provincia	Teléfono
Email:			

C. SE ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

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

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

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

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

[En su caso] Que, al tener diversidad funcional del tipo: (F), (P), (S), preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.

Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

- 
- 
- 

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

Alcalà de Xivert, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma,

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

ANEXO IV. AUTOBAREMACIÓN. TRABAJADOR/A SOCIAL (SC25)

NOMBRE DEL ASPIRANTE: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

MÉRITOS APORTADOS	PUNTUACIÓN
TITULACIÓN Y FORMACIÓN (máximo 11 puntos): · 1.1- Titulación (máximo 2 puntos): a) b) c) · 1.2- Formación (máximo 9 puntos): a) b) c) d) e) f)	
EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 10 puntos): a) b) c)	
PUNTUACIÓN TOTAL:	

En Alcalà de Xivert, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

ANEXO IV. AUTOBAREMACIÓN. ASESOR/A JURÍDICO/A (SC29)

NOMBRE DEL ASPIRANTE: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

MÉRITOS APORTADOS	PUNTUACIÓN
TITULACIÓN Y FORMACIÓN (máximo 11 puntos): · 1.1- Titulación (máximo 2 puntos): a) b) c) · 1.2- Formación (máximo 9 puntos): a) b) c) d)	
EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 10 puntos): a) b) c)	
PUNTUACIÓN TOTAL:	

En Alcalà de Xivert, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

ANEXO IV. AUTOBAREMACIÓN. ADMINISTRATIVO/A (SC28)

NOMBRE DEL ASPIRANTE: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

MÉRITOS APORTADOS	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 10 puntos): a) b) c)	
TITULACIÓN Y FORMACIÓN (máximo 11 puntos): · 1.1- Titulación (máximo 1 punto): a) b) c) · 1.2- Formación (máximo 10 puntos): a) b) c) d) e) f)	
PUNTUACIÓN TOTAL:	

En Alcalà de Xivert, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

SEGUNDO.- Una tramitación de urgencia del referido procedimiento, atendiendo a la necesidad y urgencia de su contratación para la atención de las personas en situación de dependencia, en especial las relativas a los Servicios de Promoción de la Autonomía Personal, Servicio de Ayuda a Domicilio y la actividad de aplicación técnica del instrumento de valoración.

TERCERO.- Publicar íntegramente las bases aprobadas y la convocatoria en el BOP, tablón de anuncios y en <http://sedelectronica.es> "

Lo que se comunica a los efectos oportunos en Alcalà de Xivert a 08 de noviembre de 2024.

Fdo. El Alcalde. Francisco Juan Mars