

MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

Mancomunidad La Serranía

2026/11123 Anuncio de la Mancomunidad La Serranía sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza en propiedad de trabajador/a social, escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición.

ANUNCIO

Por Resolución de Presidencia número 290 de fecha 31/08/2026 se han aprobado las Bases reguladoras del procedimiento para la provisión en propiedad de una plaza en propiedad de trabajador/a social, escala de administración especial, subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE (Boletín Oficial del Estado).

VER ANEXO

Villar del Arzobispo, 3 de septiembre de 2026.—El presidente, Vicente Gonzalo Polo Burriel.



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE PERSONAL FUNCIONARIO COMO TRABAJADOR/A SOCIAL DE LA MANCOMUNIDAD LA SERRANÍA.

PRIMERA. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Trabajador/a Social, perteneciente a la escala de administración especial, subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, de acuerdo con las características contempladas en la Relación de puestos de Trabajo de la Mancomunidad la Serranía:

- Servicio/Dependencia: Área de Servicios Sociales
- Denominación del puesto: Trabajador/a Social
- Naturaleza: Funcionarial
- Grupo/Subgrupo: A2
- Jornada: Completa
- Número de vacantes: 1
- Sistema de selección: Concurso-oposición
- Oferta de Empleo Público: 2026

SEGUNDO. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Requisitos específicos obligatorios:

Para ser admitido a estas pruebas selectivas será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Titulación requerida: Estar en posesión del Grado en Trabajo Social o equivalente (Diplomatura en Trabajo Social -título anterior al Plan Bolonia-), o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de las solicitudes. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencia que acredite, en su caso, la homologación del título.

Este requisito no será aplicable a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.



- b) Permiso de conducir y vehículo propio. Los puestos de trabajo tendrán carácter itinerante e implicarán el desplazamiento entre los diversos municipios de la Mancomunidad La Serranía.
- c) Certificado negativo de antecedentes penales por delitos sexuales emitido por el Registro General de delincuentes sexuales.

Requisitos generales:

Para formar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos establecidos con carácter general en los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Así, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) **Habilitación:** No haber sido separado 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.
- d) **Capacidad:** Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones o tareas propias de la plaza objeto de convocatoria. No sufrir ninguna dolencia, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones o que las imposibilite. Así mismo, no tendrá que sufrir ninguna dolencia incluida en el cuadro de exclusiones médicas que cada convocatoria pueda establecer.



- e) Estar en posesión del título que establece la ficha de características de las presentes Bases. A estos efectos de la respectiva titulación será válido igualmente tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia (homologación) deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales en base a lo dispuesto en la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de voluntariado.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1. Documentación requerida:

- a. **ANEXO II – INSTANCIA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE MANCOMUNIDAD LA SERRANÍA** que se podrá descargar de la página web de la Mancomunidad La Serranía:
https://www.laserrania.es/sites/www.laserrania.es/files/documentos/INSTANCIA_PROCESOS_SELECTIVOS_0.pdf

o en el propio trámite electrónico de la sede:
<https://laserrania.sede.dival.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=20438>
- b. **Requisitos específicos obligatorios** especificados en la base segunda sobre requisitos de las personas aspirantes.
 - 1. Titulación.
 - 2. Permiso de conducir.
 - 3. Certificado negativo de antecedentes penales por delitos sexuales.
- c. **Copia del DNI** (en caso de que sea presencial la presentación)



d. **La acreditación del pago de la tasa.**

- En caso de bonificación, deberá presentar el documento justificativo respectivo requerido en el apartado anterior.
- En caso de solicitud de adaptación y/o medios: Documentación acreditativa de certificado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido.
- Presentará justificante del pago acreditativo de haber efectuado el ingreso de la tasa correspondiente a la prueba de selección solicitada.

e. **Documento solicitado para la fase de oposición de la base cuarta.**

2. Lugar de presentación de las instancias:

Las instancias deberán ser presentadas, en cualquier caso, en algunos de los siguientes registros:

- La sede electrónica de la Mancomunidad: A través del trámite específico denominado **Presentación Instancia para la cobertura en propiedad de una plaza de Trabajador/a Social**.
<https://laserrania.sede.dival.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=20438>
- En el Registro General de la Mancomunidad La Serranía, sito en la C/ de las Cruces, 52 bajo, 46170 Villar del Arzobispo.
- Cualquier otro registro previsto en las normas vigentes de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En caso de presentar la solicitud en sede o Registro diferente al de la Mancomunidad, deberán remitir a la Mancomunidad, el mismo día de la presentación de la instancia, una copia de esta registrada al correo electrónico: notificaciones@laserrania.es.

3. Plazo para su presentación:

En cualquier caso, la presentación de las instancias se realizará en los **veinte días hábiles siguientes al de la publicación** de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (**B.O.E.**)



4. Abono de las tasas

Los aspirantes deberán abonar tasas en concepto de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal publicadas en el BOPV número 35, de fecha 20 de febrero de 2025.

Las exenciones y bonificaciones serán las contempladas en el artículo 6 de la ordenanza fiscal.

Para la presente convocatoria, la cuantía concreta a abonar por los aspirantes es:

GRUPO A2	25€
----------	-----

El abono de la tasa deberá hacerse en la cuenta número: ES68 3152 2371 1727 2000 1654, cuyo titular es la Mancomunidad La Serranía.

Los/as aspirantes deberán indicar en la transferencia de forma clara los siguientes datos:

- a) Nombre y Apellidos (tal y como aparecen en el DNI).
- b) Número del DNI/NIF.
- c) Plaza y puesto al que solicitan el acceso.

En ningún caso, la presentación y abono de la tasa por derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Las personas aspirantes reconocen a la firma de la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.

CUARTA. PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL

De acuerdo con lo establecido en las Bases Generales, aquellos aspirantes que participan en el cupo de diversidad funcional, y que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas deberán indicarlo



en el apartado correspondiente de la solicitud de participación, e identificar el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, así como el/los ejercicios/s respecto a los que va referida la misma.

En ningún caso la adaptación podrá consistir en la exención de la realización del ejercicio. También podrán solicitar las adaptaciones oportunas aquellos aspirantes que, no participando en el cupo de diversidad funcional, tengan alguna limitación, temporal o permanente, y no tengan la consideración de persona con discapacidad, para ello deberán aportar certificado médico oficial que contenga los extremos señalados en el párrafo anterior.

Las solicitudes se referirán a:

- Tiempo adicional:

En el caso de que la adaptación solicitada consista en un tiempo adicional para la realización de alguna de las pruebas, se deberá concretar el tiempo adicional solicitado, deberá ajustarse a lo establecido en la orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE núm. 140, de 13 de junio de 2006, páginas 22530 a 22533), por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

- Adaptación de medios:

Se deberá concretar en la solicitud cuáles son estos. De igual modo, deberá especificarse, en su caso, las condiciones de accesibilidad que haya de tener el recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

Sólo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar las limitaciones del aspirante en la realización del ejercicio, de forma que exista una relación directa entre la discapacidad o limitación y el tipo de prueba a realizar y una congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, sin que aquélla pueda desvirtuar el sentido del ejercicio.

El Tribunal de selección adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud y aportado la documentación acreditativa anteriormente señalada, poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

La relación de adaptaciones concedidas se hará pública por el Tribunal en el Tablón de Edictos/Sede Electrónica, con el acta de constitución para el primer ejercicio, y/o en la convocatoria de la correspondiente prueba afectada.



QUINTA. ADMINISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión en este caso, del motivo de exclusión. La lista provisional será objeto de publicación en el BOP de Valencia y a título informativo en la página web de la Mancomunidad, y en el tablón de edictos de la Mancomunidad.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de aquellas solicitudes que adolezcan de algunos de los elementos recogidos en el artículo 66 y 68 de la Ley 39/2015 LPACAP.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del proceso selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la instancia de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- No haber satisfecho la tasa de examen o haber realizado el pago de forma extemporánea.

2.- Las personas excluidas, las que no consten en relación por omisión o quienes observaren algún error en los datos publicados, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de las relaciones, podrán formular reclamación.

a) En caso de que no se presente reclamación alguna, el listado provisional, se entenderá automáticamente elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

b) En caso, de que se presenten reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la **Lista definitiva**, que será hecha pública en la misma forma que la Lista provisional.

Expirado el plazo de subsanación, la Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as.

La lista definitiva será objeto de publicación en el BOP de Valencia y a título informativo en la página web de la Mancomunidad, y en el tablón de edictos de la Mancomunidad.

Esta resolución indicará también los miembros del Tribunal Calificador y la fecha de la fecha de inicio del proceso selectivo. Las posteriores modificaciones por circunstancias sobrevenidas de estos dos aspectos, una vez aprobadas deberán ser objeto de publicación en el BOP de Valencia.

3.- Los errores materiales o de hecho, podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Esta circunstancia será aplicable a



aquellos aspirantes que presentaron la instancia, y cumpliendo los requisitos, por error han sido omitidos en las relaciones anteriores.

4. - En el supuesto anterior, y en caso de haberse presentado recurso administrativo frente a la exclusión, y a la fecha de celebración de la primera prueba no se hubieran resuelto el error o los recursos interpuestos por las personas aspirantes que figuren como excluidas del proceso podrán realizar dichas pruebas, si bien éstas no tendrán validez en el caso de no cumplir los requisitos o ser desestimados los mencionados recursos.

SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 55.2 y 60 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, el órgano de selección es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a los aspirantes de la presente convocatoria. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria.

El Órgano Técnico de Selección (OTS), de conformidad en lo establecido en las Bases Generales, estará compuesto por cinco miembros, todos ellos con voz y voto, nombrados por la Presidencia:

Presidente: Una persona funcionario/a de carrera

Vocales: Tres personas funcionarios/as de carrera.

Secretario/a: El de la corporación o un/a funcionario/a en quien delegue.

En el OTS queda garantizado el principio de especialidad. La clasificación profesional de los miembros del tribunal deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la 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.

Suplentes.

La designación de los miembros del OTS incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto a la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, siguiendo idénticos criterios para el nombramiento de los titulares.

Constitución y actuación.



El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Abstenciones y recusaciones.

Los miembros del OTS podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

El Tribunal es soberano para adoptar acuerdos, deliberaciones y actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad.

SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO. CONCURSO-OPOSICIÓN

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

1. FASE OPOSICIÓN. La puntuación máxima en esta fase será de 20 puntos.

a) Primer ejercicio teórico obligatorio y eliminatorio (máximo 10 puntos)

- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 100 preguntas relativas a las materias comunes y específicas del temario recogido en el anexo I (BLOQUE 1 Y 2), más 10 preguntas de reserva para posibles anulaciones por causas justificadas. El tiempo de realización del examen será de 120 minutos.
- Las preguntas del test contendrán cuatro respuestas alternativas, siendo una correcta y el resto incorrectas.
- En cuanto a la puntuación, cada respuesta contestada incorrectamente restará un tercio de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas ni puntúan ni penalizan.
- Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un 5 para superar la prueba.

b) Segundo ejercicio obligatorio práctico y eliminatorio (máximo 10 puntos).

- Consistirá en la elaboración de los documentos necesarios para dar respuesta a uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con las funciones a desempeñar en este puesto y relacionadas en el temario



que se adjunta en el Anexo I. El periodo de tiempo para llevar a cabo este ejercicio será como máximo de una hora y media.

- En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.
- Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

La puntuación mínima para superar la fase de oposición y acceder a la fase de concurso será de 10 puntos.

Finalizada la Fase de Oposición y junto con el resultado del último ejercicio, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de **veinte días hábiles** presenten la documentación original o mediante copia autenticada, acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria, en formato pdf.

2. FASE CONCURSO. La **puntuación máxima** en esta fase será de **10 puntos**.

Esta fase se celebrará posteriormente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse relacionada, de forma ordenada y numerada y deberá contener un índice al inicio de esta en el que se citen los méritos y su puntuación en el orden en que se citan los méritos en las Bases. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el OTS no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo que se establezca para ello, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.



El OTS examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/las aspirantes admitidos/as, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases.

El OTS podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

De acuerdo con las Bases Generales, publicadas en BOP nº 90 de 14 de mayo de 2025, el baremo de méritos a valorar se detalla a continuación:

A.-EXPERIENCIA PROFESIONAL, hasta un máximo de 5 puntos:

Los servicios prestados deberán acreditarse con la siguiente documentación:

- Profesional que trabaja por cuenta ajena: Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (solo se admitirá el informe expedido como máximo, en el mes anterior a la convocatoria), acompañada de los correspondientes contratos o certificados de empresa, en los que quede suficientemente acreditada la categoría profesional.
- Empleados y empleadas públicos (personal funcionario o laboral): certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

a.1) Por cada mes completo de servicios en la Administraciones Públicas y sus Organismos Autónomos sujetos a derecho administrativo, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,08 puntos.

a.2) Por cada mes completo de servicios en cualquier Organismo Público no contemplado anteriormente o empresa privada, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,04 puntos y hasta un máximo de 4 puntos.

*Se calculará teniendo en cuenta que un mes son 30 días.

B.- MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN, hasta un máximo de 4 puntos:

b.1 Titulación académica- Máximo 1 punto

Por haber finalizado un ciclo formativo de segundo grado o universitario distinta a la exigida como requisito de acceso, con la siguiente valoración:

- Diplomatura universitaria: 0,75 puntos.
- Grado o Licenciatura universitaria: 1 punto



No se valorarán de forma acumulativa.

b.2.- Formación- Máximo 3 puntos

Los cursos de formación y especialización en materias propias de la plaza/puesto objeto de convocatoria e impartidos Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Universidades, Colegios Profesionales, o Centrales sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Publicas, hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes, se valorarán de acuerdo con la siguiente proporción:

- De 10 a 20 horas de duración 0,10 puntos
 - De 21 a 40 horas de duración 0,15 puntos
 - De 41 a 70 horas de duración 0,20 puntos
 - De 71 a 100 horas de duración 0,25 puntos
 - De 101 a 199 horas de duración 0,30 puntos
 - De 200 horas en adelante 0,35 puntos
- Los cursos de duración inferior a 10 horas, o aquellos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.
 - No se valorarán cursos duplicados, o que se entiendan idénticos al no aportar ningún cambio sustantivo respecto a otro que si se valore.
 - No se valorarán aquellos cursos que se refieran y/o afecten a materias ya derogadas y/o se entiendan no aplicables.

b.3.- Actividad docente y publicaciones- Máximo 2 puntos.

En este apartado se valorarán los siguientes apartados:

- a) La actividad docente se valorará cuando vaya dirigida a la enseñanza de las materias de propias de la plaza/puesto objeto de convocatoria y organizadas por las mismas entidades y organismo fijados en el apartado b.3, a razón de 0,005 puntos por hora impartida en cursos, excluyéndose congresos, conferencias, seminarios, simposios, encuentros o semejantes.

No se valorará como actividad docente, los cursos impartidos dentro de una relación de empleo o profesional que serán objeto de valoración en el apartado A (Experiencia profesional).



b) Las publicaciones de monografías o artículos sobre materias a razón de 0,30 puntos por cada monografía, y 0,10 puntos por cada artículo/capítulo, siempre que aparezcan en publicaciones con ISBN o ISSN.

C.- FORMACIÓN/CURSOS/TITULACIONES EN VALENCIANO, hasta un máximo de 1 punto:

Se valorará hasta 1 puntos el conocimiento de lengua valenciana según los niveles especificados en la tabla adjunta. Serán evaluables los certificados expedidos por la JQCV y cualquier otro título de valenciano susceptible de ser revalidado por este organismo, de acuerdo con lo que dispone la Orden de 22 de mayo de 1989, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia (DOGV núm. 1082, de 09.06.1989), así como titulaciones de la facultad de filología que sean académicamente análogas o superiores. Se excluye la valoración de los títulos de las especialidades o materias que no sean expedidos u homologados por los organismos mencionados.

Título A2 (Antiguo grado oral) 0,25

Título B1 (Antiguo grado elemental) 0,50

Título C1 (Antiguo grado medio) 0,75

Título C2 (Antiguo grado superior) 1,00

C.1 Idiomas comunitarios. Máximo 1 p.

Título A1: (Básico inicial): 0,10 p.

Título A2: (Básico): 0,20 p.

Título B1: (Intermedio): 0,40 p.

Título B2 (Intermedio alto): 0,60 p.

Título C1 (Avanzado): 0,80 p.

Título C2 (Dominio o maestría): 1 p.



OCTAVA. PUNTUACIÓN TOTAL

La puntuación final del concurso -oposición se obtendrá de la suma obtenida en ambas fases. En caso de empate, se resolverá en los siguientes términos:

- 1) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase oposición.
- 2) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la prueba de contenido práctico de la fase de oposición.
- 3) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 4) Quien tenga diversidad funcional, o si tienen ambos, el que tenga acreditado mayor nivel de discapacidad.
- 5) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
- 6) A favor de quien hubiera acreditado mayor tiempo de servicios prestados en administraciones públicas que, constituyan méritos a valorar en la fase de concurso.

NOVENA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO/A DE CARRERA

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el OTS formulará una propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera, debiendo ser propuesta la persona aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta.

El OTS no podrá proponer el acceso de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

La propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera se remitirá a la Alcaldía Presidencia, para su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico.

Esta propuesta también ira acompañada de la relación ordenada de aspirantes propuestos para la constitución de una bolsa de trabajo en caso de fijarse esta.

DÉCIMA. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

1.- La Presidencia, procederá mediante resolución motivada a la publicación de la propuesta de nombramiento como funcionario/a en el Tablón de Anuncios/Sede Electrónica de la Mancomunidad y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV), a los efectos de inicio del cómputo del plazo previsto en el punto siguiente.



2.- El aspirante propuesto para ser nombrado funcionario de carrera presentará, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de resolución de la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Copia autentica del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español/a o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Copia autentica del título exigido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/ a o inhabilitado/a.

Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública

3.- Quien en tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral de la Mancomunidad estará exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvo su nombramiento anterior, y ya consten en los expedientes personales de esta administración.

No obstante, lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guardan relación directa con las funciones o tareas del lugar a ejercer.



Pérdida del derecho al nombramiento.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo indicado, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en cuanto al aspirante y la imposibilidad de nombrar al aspirante, sin perjuicio de las otras responsabilidades en que haya podido incurrir. En tal supuesto, el OTS efectuará propuesta de nombramiento como funcionario de carrera a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

1. Finalizado el plazo y siendo esta conforme, la Presidencia resolverá el nombramiento como funcionario/a de carrera, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la propuesta de nombramiento.

El nombramiento se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).

2. La toma de posesión del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el DOGV.

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión, o formalizado su contrato, por causas imputables a los mismos, y salvo debida justificación, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DUODÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO

Las personas aspirantes que hubieran superado al menos uno de los ejercicios de la oposición y excedan del número de plazas convocadas, conformarán las correspondientes bolsas de trabajo, que serán utilizadas para la cobertura de necesidades temporales de personal y quedarán sujetas al régimen de funcionamiento específico, y propio fijado de manera general por la Mancomunidad, sin perjuicio de su posterior regulación en unas bases generales específicas de Bolsas de Trabajo, o en las bases específicas del proceso selectivo en cuestión.



La vigencia de la referida bolsa de trabajo será de cinco años desde la resolución de constitución, salvo su agotamiento o la constitución de una nueva bolsa de trabajo posterior.

Se aplicarán en cuanto a las renunciaciones del puesto y la baja automática, las normas reguladas en la Orden 18/2018, de 19 de julio, de 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.

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se oferta, las siguientes causas:

- a) La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- c) Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella.
- d) En los supuestos y términos establecidos en el artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según redacción dada por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las personas trabajadoras.
- a) La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.



- c) Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella.
- d) En los supuestos y términos establecidos en el artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según redacción dada por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las personas trabajadoras.
- e) Asimismo, las víctimas de violencia de género, en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
- f) Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.
- g) Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.
- h) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.
- i) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.
- j) Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa distinta a la que se está incluido.
- k) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días hábiles. Asimismo, deberá acreditar, en los casos expresados en los puntos a), b), c), d), e), i) y k) la extinción del motivo de renuncia en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la extinción. Quien no



presentare en tiempo y forma la documentación justificativa oportuna conforme a las presentes bases quedará excluido/a de la bolsa.

Todo ello sin perjuicio de aplicar con carácter supletorio las normas reguladas en la Orden 18/2018, de 19 de julio, de 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.

La presente bolsa, será susceptible, en caso de urgencia y necesidad debidamente justificada, de ser utilizada, previo consentimiento del candidato/a, por los municipios que integran la Mancomunidad La Serranía y previo convenio, con otras entidades públicas y siempre que los candidatos/as consienten a ceder sus datos personales, con el referido objeto.

La mancomunidad podrá autorizar la aplicación o la utilización de la presente bolsa de trabajo temporal mientras permanezca en vigor por cualquier ayuntamiento integrante o por cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, siempre que así haya sido acordado en el ámbito de negociación de la entidad solicitante, en los términos del art. 31.7 de la Ley 21/2018, de Mancomunidades de la Comunidad Valenciana.

DECIMOTERCERA. PERÍODO DE PRÁCTICAS

En el caso de nuevo ingreso, se fijará un periodo de prácticas y cuya duración será de 6 meses.

La adquisición plena de la condición de funcionario de carrera quedará supeditada a la superación del citado periodo de prácticas o prueba.

El período de prácticas será objeto de evaluación y calificación valorándose las siguientes variables:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones.
- Calidad en el trabajo.
- Conductas de aprendizaje.
- Iniciativa.
- Responsabilidad y adaptación.
- Conductas de colaboración.
- Relaciones con la ciudadanía y colaboradores.



En el plazo máximo de 10 días posteriores al fin del plazo de prácticas, el responsable de la unidad administrativa donde se encuentre adscrito el puesto realizará una evaluación relativa al desarrollo de dicho período, cuyo resultado será comunicado a la persona interesada, en caso de ser negativo, y a la Comisión evaluadora.

Quienes no superen el periodo de prueba perderá el derecho a su condición como funcionario de carrera mediante una resolución motivada del órgano competente.

El periodo de prueba computará al trabajador o trabajadora a todos los efectos.

DECIMOCUARTA. LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no previsto en estas bases específicas y convocatoria se estará a lo dispuesto en las BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y/O LABORAL FIJO DE LA MANCOMUNIDAD LA SERRANÍA, publicadas en BOP nº 90, de 14 de mayo de 2025.

En lo no previsto en estas bases específicas y convocatoria o en las bases generales citadas en el párrafo anterior, se estará a lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de 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.

- 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.

DECIMOQUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es la Mancomunidad La Serranía. La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los aspirantes (y en su caso, los nombrados, y de los que formen parte de bolsas de trabajo que se constituyan) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por la Mancomunidad en base al principio de transparencia que rige estos procesos.

Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de estos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

La Mancomunidad podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que la Mancomunidad pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.



BLOQUE 1 GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Capítulo segundo: De la Administración Local. Los municipios. La provincia. Las Haciendas Locales.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Competencias de las Comunidades Autónomas.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Comunitat Valenciana. De los derechos de los valencianos y valencianas. El Sindic de Greuges.

Tema 4.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Disposiciones generales. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 5.- El municipio. Elementos del municipio. El término municipal. El padrón municipal. La Ley Reguladora de Bases de Régimen Local. La organización municipal. Reglas de la organización municipal. Competencias.

Tema 6.- La Hacienda Local en la Constitución. Las Haciendas Locales. Principios de actuación. Título XI de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana.

Tema 7.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas. Reglamentos. Bandos. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

Tema 8.- Las mancomunidades. Ley 21/2018, de 16 de octubre, de la Generalitat, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana. Objeto. Concepto y naturaleza jurídica de las mancomunidades. Estatutos de la Mancomunidad de la Serranía.

Tema 9.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento administrativo: Clases de iniciación.

Tema 10.- Instrucción del procedimiento. Alegaciones de la persona interesada. El trámite de prueba. Participación de las personas interesadas. Información pública. El derecho de audiencia en el procedimiento administrativo. El trámite de audiencia. La propuesta de resolución. Finalización del procedimiento. La resolución. Desistimiento y renuncia. La caducidad.

Tema 11.- Los recursos administrativos: concepto, principios generales, clases. Procedimiento administrativo en vía de recurso. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Recursos administrativos especiales. Las reclamaciones económico-administrativas.



Tema 12.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las administraciones públicas.

Tema 13.- Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contrato. Procedimientos de adjudicación. El contrato menor.

Tema 14.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de la Administración Pública. Derechos y deberes. El régimen disciplinario del personal.

Tema 15.- La Ley 38/2023, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Concepto de subvención. Principios generales. Publicidad. Justificación de las subvenciones públicas.

Tema 16.- La protección de datos personales: Los derechos de las personas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre. La garantía de los derechos digitales.

Tema 17.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto. Ámbito subjetivo de aplicación. Principios generales. Límites al derecho de acceso. Ley de Transparencia valenciana.

Tema 18. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar. Objeto de la Ley; Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 19. La ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local Valenciano.

BLOQUE II ESPECÍFICO

Tema 20.- Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de igualdad de las personas LGTBI.

Tema 21.- La Ley 3/2019 de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Ámbito de aplicación.

Tema 22.- La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 23. El estudio y seguimiento de casos. Criterios para el diagnóstico. Metodología y aplicación en los Servicios Sociales Generales.

Tema 24.- La estructura funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales en la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. La estructura territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales en la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana.



Tema 25.- Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de los servicios sociales. Comisiones de coordinación técnica. Objeto y Ámbito de aplicación. El Contrato Programa. Coordinación en los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico.

Tema 26.- Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del mapa de servicios sociales de la Comunidad Valenciana. Objeto y ámbito de aplicación. Zonificación. Mapificación.

Tema 27.- Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regula la tipología 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. Atención Primaria de carácter básico. Centros, servicios y programas. Atención Primaria de carácter específico. Centros, servicios y programas.

Tema 28.- La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. 29.

Tema 29.- Recursos y prestaciones en la atención a mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 30.- 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. Titulares de derechos. La dependencia y su valoración. Catálogo de prestaciones y servicios.

Tema 31.- Prestación económica para cuidados en el entorno familiar. Definición, finalidad y requisitos. Prestación económica de asistencia personal. Concepto, finalidad y clases. Prestación económica vinculada al servicio. Definición, finalidad y requisitos.

Tema 32.- El Servicio de Ayuda a Domicilio. Definición, finalidad y prestaciones que comprende. SAD municipal y SAD dependencia.

Tema 33.- Procedimiento para reconocer el grado de dependencia de las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas de la Comunidad Valenciana. Decreto 62/2017, de 19 de mayo del Consell.

Tema 34.- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código civil y de la Ley de Enjuiciamiento civil. Actuaciones en situación de riesgo y desamparo.



Tema 35.- Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia. Protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia. Derechos de la infancia y la adolescencia en la Comunidad Valenciana. Declaración de riesgo y declaración de desamparo.

Tema 36.- Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del acogimiento familiar. Modalidades de acogimiento familiar.

Tema 37.- Valora-CV. Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de desprotección infantil. Fases de intervención y procedimiento. Tipologías de desprotección.

Tema 38.- Ley 2/2026, de 14 de abril, de la Generalitat, para la mejora de la renta valenciana de inclusión. Concepto. Características. Modalidades. La Prestación Profesional y los instrumentos de inclusión social.

Tema 39.- Código Deontológico del Trabajo Social.

Tema 40.- Manual de Organización y Funcionamiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria (MOF).: Competencias, servicios y funciones. Composición y funciones del equipo de atención primaria básica.

Tema 41.- El Modelo de Atención Integral Centrado en la persona.

Tema 42. Comisiones Técnicas preceptivas para entidades locales/zona básica de servicios sociales de la Comunidad Valenciana: Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas, Comisión Técnica de Intervención Social y Comisión Técnica Organizativa de servicios sociales de la Mancomunidad la Serranía

Tema 43.- Programas de sistematización, registro y gestión de la Atención Primaria Básica: Sedival, Gestiona, SIHSU, y ADA.

Tema 44.- Las prestaciones económicas individualizadas. Modalidad municipal, modalidad GVA.

Tema 45- Programa del Fondo Social Europeo Plus de Asistencia Material Básica (Programa BÁSICO).

Tema 46.- Ley 2/2017, de 3 de febrero, de la Generalitat, por la función social de la vivienda de la Comunitat Valenciana.

Tema 47.- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social. Reagrupación familiar. La reforma del Reglamento de Extranjería en España, Real Decreto 1155/2024.



Tema 48.- Decreto 888/2022 de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

Tema 49.- Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica. Título XI De las Medidas de apoyo a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica.

Tema 50.- Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad.

Tema 51.- Decreto 14/2021, de 29 de enero, del Consell, de regulación del procedimiento de emisión y renovación del título y carné de familia numerosa.

Tema 52.- Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana.

Tema 53.- Real Decreto Ley 20/2020, de 29 de mayo por el que se establece el ingreso mínimo vital.

Tema 54.- Las pensiones no contributivas de la Seguridad Social. Tipos y requisitos.

Tema 55- Oficina valenciana de inclusión. Servicio OVI.

Tema 56.- Decreto 68/2023, de 12 de mayo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de vivienda de protección pública y régimen jurídico de patrimonio público de vivienda y suelo de la Generalitat.

Tema 57.- SASEM. La atención a las personas con enfermedad mental desde los servicios sociales municipales a través de la atención primaria básica y específica.

Tema 58.- La atención en la infancia desde la atención primaria de los servicios sociales. Los Equipos Específicos de intervención con la infancia y adolescencia (EEIIA).

Tema 59. El Equipo de profesionales de la zona básica de servicios sociales de la Mancomunidad de la Serranía- Ordenanza de prestaciones económicas individualizadas para situaciones de emergencia social de la Mancomunidad de la Serranía. Reglamento zonal de la Mancomunidad de la Serranía.

Tema 60. Ordenanza reguladora del servicio de ayuda a domicilio de la Mancomunidad de la Serranía. Programa cuina que cuida. Ordenanza reguladora del programa cuina que cuida de la Mancomunidad de la Serranía.

