

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Paterna

2023/07304 Anuncio del Ayuntamiento de Paterna sobre la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición, por turno libre, una plaza vacante de trabajador/a social y una plaza vacante de operario/a de mantenimiento, ambas incluidas en la oferta de empleo público de 2022.

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de mayo de 2023, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 41.14 a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se aprueban en todos sus términos, las bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición, por turno libre, una plaza vacante de trabajador/a social y una plaza vacante de operario/a de mantenimiento, ambas incluidas en la oferta de empleo de 2022, con el siguiente tenor literal:

VER ANEXO

Lo que se hace público para general conocimiento.

Paterna, a 24 de mayo de 2023. —El teniente de alcalde de Cultura del Esfuerzo y Modernización, José Manuel Mora Zamora.



BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD LAS PLAZAS VACANTES EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición, por turno libre, las plazas vacantes incluidas en la OEP de 2022.

2.- La relación de las plazas ofertadas es la siguiente:

a) Plazas de Funcionario/a, turno libre, a proveer por el procedimiento selectivo de oposición.

- **Una plaza de Trabajador/a Social**, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, N° Plaza 243.

- **Una plaza de Operario/a de mantenimiento**, perteneciente a la escala de Administración especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de oficios, Grupo AP, Subgrupo AP. N° de plaza: 89.

3.- Las personas aspirantes que resulten nombradas para cualquiera de estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de éstas con cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del propio Ayuntamiento, Estado, Entidades o Corporaciones Locales, Administración Autonómica, Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque el sueldo tenga carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase. Conforme a la legislación vigente, tampoco podrá desempeñar o ejercer cualquier otra actividad lucrativa o no, que a juicio de la Corporación sea incompatible con las funciones encomendadas a los puestos de trabajo. La declaración de compatibilidad exigirá expreso pronunciamiento del Pleno de la Corporación.

4.- Las presentes bases se publicarán integras en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el DOGV.



5.- El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, momento en el cual se abrirá el plazo de presentación de instancias. Los sucesivos anuncios con las listas provisionales y definitivas, así como todos aquellos previos al inicio de las pruebas, se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web institucional.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, las personas aspirantes tendrán que reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias los requisitos siguientes:

- Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en 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.
- Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.
- En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.
- Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de la titulación requerida según relación siguiente.

Plaza	Subgrupo	nº Plaza
Trabajador/a Social	A2	243
Escala Administración Especial		
Subescala Técnica		



Clase Técnico medio

Requisito titulación: Grado en Trabajo Social, o equivalente.

Plaza	Subgrupo	nº Plaza
Operario/a de mantenimiento	AP	89

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA SERVICIO ESPECIALES

CLASE PERSONAL DE OFICIOS

Requisito titulación: Certificado de escolaridad.

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

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento del nombramiento.

BASE TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1.- Las instancias solicitando tomar parte en las diferentes convocatorias se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Paterna, y se presentarán por Registro Electrónico en (www.paterna.es), a tal efecto es necesario estar registrado/a para el uso del sistema de identificación y Firma Electrónica Cl@ve, o poseer un Certificado Digital de Firma Electrónica, o DNle, en el plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura en el Anexo I de las presentes Bases, en la que se manifestará de forma expresa que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de ser seleccionados.

2.- Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de la documentación aportada. Si hubiera indicios de falsedad documental o de cualquier tipo delictivo en la documentación aportada por las personas aspirantes el órgano de selección lo hará constar y se dará traslado al Ministerio Fiscal para que resuelva lo procedente.



3.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante, sin posibilidad de subsanación.

4.- A la instancia se acompañará justificante de haber efectuado el pago de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Paterna:

Denominación	Subgrupo	Tasa
Trabajador/a Social	A2	85 €
Operario/a de mantenimiento	AP	50 €

Para realizar el pago u obtener el impreso de autoliquidación se podrá acceder a la sede electrónica del Ayuntamiento de Paterna a través de la "Oficina Virtual Tributaria", Pago de tasas, con indicación del NIF, NIE del titular e indicando en el desplegable de Tasas que se trata de la "Tasa por derechos de examen", así como la Tarifa correspondiente a la categoría de las plazas o puestos sujetos a cobertura, según el procedimiento de que se trate.

La cuantía de las tasas, así como la acreditación de las situaciones que den lugar a bonificaciones y, en su caso, exenciones serán las que en cada momento fije la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Paterna.

5.- Sólo procederá la devolución de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas en los supuestos contemplados en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Paterna.

6.- El abono de la referida tasa o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial de aquel deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso contrario, se procederá a la exclusión de la persona aspirante, sin que pueda subsanarse tal incidencia.

7.- En ningún caso, el pago de la tasa por participación en las pruebas selectivas o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

8.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

9.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.



10.- En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Paterna, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

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 y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

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 éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas 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 del Ayuntamiento: Plaza Ingeniero Castells, nº 1 - 46980 Paterna (Valencia) o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento dpd@paterna.es.

En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante, legal o voluntario, deberán 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 ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

BASE CUARTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1.- Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen.

2.-Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía o de la Concejalía-Delegada correspondiente, se aprobará la lista de personas aspirantes



admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Ayuntamiento, en este último caso careciendo de efectos jurídicos.

3.- En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

4.- La publicación de dicha resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- Las reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba la lista definitiva, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

6.- Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas del procedimiento de selección.

Ello no obstante y, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

7.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA.- EL ÓRGANO DE SELECCIÓN

1.- La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 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.

2.- En la misma resolución en la que se apruebe la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, se fijará la composición del Tribunal Calificador, con el nombramiento de sus respectivos titulares y suplentes.

3.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4.- El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la alcaldía o de la concejalía delegada en la materia.



-Presidente/a que corresponderá al/la vocal de mayor edad.

-Secretario/a, que con carácter preferente será la de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, quien actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un vocal designado/a por la Dirección General de la Generalitat Valenciana competente en materia de Administración Local, que actuará a título individual, no representando a ésta.
- Cuatro empleados/as públicos/as fijos, designados/as por el Presidente/a de la Corporación, en los términos anteriormente indicados, que actuarán a título individual, no representando a ésta.

5.- En todo caso, los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección 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.

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

7.- El tribunal de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, sus miembros como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector Público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley. No podrán formar parte de los órganos de selección aquellas personas funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8.- El Tribunal podrá solicitar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención que los miembros del órgano técnico de selección.

9.- El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o



secretaria. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el procedimiento, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden pertinente en este, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

10.- Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

11.- Actas de los tribunales de selección: La persona que actúe en calidad de secretario/a del tribunal de selección levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como de la valoración y evaluación de los méritos, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de las personas aspirantes, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas por todos los miembros del tribunal de selección, se facilitará una copia de las actas a los miembros del tribunal. Las actas se firmarán electrónicamente y se incluirán en el expediente electrónico correspondiente por el Área de Personal.

12.- El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 67.8 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

BASE SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

1.- Las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos 15 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, o haya transcurrido ese plazo de quince días hábiles desde que la relación provisional de admitidos y excluidos haya devenido definitiva. La fecha concreta de inicio del procedimiento se hará pública mediante anuncio publicado en la web del Ayuntamiento.

2.- Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en la página web, y servirá como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.



3.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Así mismo quedarán decaídas en su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos cuando se personen en los lugares de celebración una vez se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o de fuerza mayor que hayan impedido la presentación de aspirantes en el momento previsto, siempre que estén debidamente justificados, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

4.- El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas cuyo primer apellido comience por la **letra Q** según establece la Resolución de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, de fecha 19 de Octubre de 2022, (DOCV 21/10/2022) por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes a todas las pruebas selectivas que se encuentre vigente en el momento en que se inicie la primera parte de la fase de oposición. Si el tribunal no cuenta con aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes en orden alfabético.

5.- El tribunal, excepto razones que justifiquen lo contrario o cuando por la naturaleza de las pruebas no sea posible, adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

6.- Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de estas. Cualquiera alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de una persona aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque esa persona podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

7.- El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial que acredite la misma.

BASE SÉPTIMA. DEL CONTENIDO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de oposición.

FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición de cada convocatoria se desarrollará según lo establecido en los Anexos II a V de las presentes bases.



BASE OCTAVA. DE LA CALIFICACIÓN FINAL

1.- La puntuación final, vendrá otorgada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios que figuran en las presentes bases.

2.- Finalizada la fase de oposición y sumada la puntuación obtenida por cada una de las personas aspirantes, el Tribunal Calificador, publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando a la Alcaldía-Presidencia propuesta de nombramiento pertinente. En caso de empate en la calificación definitiva, se resolverá teniendo en cuenta:

- a) Mayor puntuación en la prueba de carácter práctico en la fase de oposición.
- b) En caso de persistir el empate, por el sexo de la persona aspirante declarado como infrarrepresentado.
- c) Por sorteo.

3.- La resolución del Tribunal vinculará a la Administración sin perjuicio de que ésta, de conformidad con la legislación vigente, pueda proceder a su revisión.

4.- Las personas aspirantes propuestas presentarán en el Área de Organización y RRHH del Ayuntamiento en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente en que se haga pública la propuesta, los documentos que acrediten cumplir los requisitos exigidos en la base segunda que no obren en poder de la Administración, sobre todo en lo que respecta a la titulación requerida para poder optar a la plaza que se convoca. En el resto de casos estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener el anterior nombramiento como funcionario de carrera.

BASE NOVENA.- CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO

Del presente proceso se generará bolsa de trabajo.

BASE DÉCIMA. DEL NOMBRAMIENTO

Cumplidos los trámites señalados, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento de la persona o personas aspirantes propuestas, que deberán tomar posesión en plazo no superior a un mes contado a partir del siguiente al que les sea notificada la propuesta de nombramiento.

BASE UNDÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

APELLIDOS.....NOMBRE:.....
.....

DNI:.....TELÉFONO:.....POBL
ACIÓN:.....

DIRECCIÓN:.....

CORREO ELECTRÓNICO.....

Enterado/a del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Paterna dentro de la convocatoria y proceso de selección para cubrir en propiedad la plaza vacante en la Oferta de Empleo Público 2022 para la categoría de _____ dentro de la convocatoria publicada en el BOE de fecha _____

EXPONE:

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,
- b) Que se compromete a aportar la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por ello, SOLICITA:

Ser admitido en la oposición convocada para cubrir en propiedad la plaza vacante en la Oferta de Empleo Público 2022 para la categoría de _____

Documentación que se aporta:

-Justificante pago Tasas por derechos de examen.

Con la cumplimentación de esta solicitud:



SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

(Firma del solicitante)

_____, a _____ de _____ de 20__

(*) Antes de firmar la solicitud debe consultar la información sobre Protección de Datos situada en el reverso del documento.

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE PATERNA.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Paterna, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión. 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 y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas. Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. 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 éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas 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 del Ayuntamiento: Plaza Ingeniero Castells, nº 1 - 46980 Paterna (Valencia) o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento dpd@paterna.es. En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante, legal o voluntario, deberán 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 ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).



ANEXO II

CONVOCATORIA TRABAJADOR/A SOCIAL

DESARROLLO FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición tendrá una valoración de 30 puntos (100%).

La fase de oposición consistirá en tres ejercicios.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos de la totalidad del programa que figura en este Anexo, a través de un cuestionario de 60 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, en forma de test con 3 respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta. La duración de la prueba será de 50 minutos. Se puntuará con un máximo de 10 puntos.

La calificación del cuestionarios se realizará aplicando la siguiente fórmula:
$$(((\text{Aciertos} - (\text{errores}/3))/60) * 10)$$

Las contestadas en blanco no restarán a las correctas.

La puntuación máxima por lo tanto será de 10 puntos, debiendo obtenerse al menos un mínimo de 5 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Prueba Práctica: puntuándose con un máximo de 18 puntos, necesitando un mínimo de 9 puntos para entender que se ha superado.

La prueba práctica consistirá en la realización de uno o más supuestos prácticos, presentados por el Tribunal, durante el tiempo máximo de hora y media, relacionados con el Temario específico establecido en este anexo.

Asimismo a criterio del Tribunal se podrá acordar un mínimo de puntuación en cada uno de los supuestos, si es el caso, propuestos para entender que se han superado.

La puntuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas (teórica y práctica), será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal, en cada ejercicio. Si entre las puntuaciones otorgadas existe una diferencia de 4 o más puntos, se excluirá automáticamente la máxima y mínima y se volverá a calcular la media del resto de cualificaciones.



En todo caso deberá obtenerse una puntuación mínima de 14 puntos, con la suma de los dos primeros ejercicios, para pasar al siguiente ejercicio.

TERCER EJERCICIO: de carácter obligatorio y no eliminatorio.

Prueba de valenciano, que consistirá en la traducción, en un tiempo máximo de treinta minutos, de un texto del castellano a valenciano. Se puntuará con un máximo de 2 puntos.

En este ejercicio se valorará los conocimientos gramaticales y ortográficos por parte del/de la aspirante.

La puntuación total de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones de los tres ejercicios.

TEMARIO

Materias Generales

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título Primero, De los Derechos y Deberes Fundamentales. Título X, De la reforma constitucional

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana; Preámbulo; Título Primero, La Comunidad Valenciana; Título II, De los Derechos de los valencianos y valencianas; Título III, La Generalitat; Título IV, Competencias

Tema 3.- El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Otras fuentes del Derecho administrativo.

Tema 4.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos, eficacia nulidad y anulabilidad. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 5.- El procedimiento administrativo: La iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 6.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

Tema 7.- Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión: normas generales. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de



los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimiento, requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato.

Tema 8.- Derechos del personal empleado público. Régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones. Régimen retributivo. Deberes, código de conducta.

Tema 9.-. Los recursos de los municipios: Los tributos propios, las tasas, las contribuciones especiales y los impuestos.

Tema 10.-. El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario

Tema 11.- Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Título Preliminar. Título I. Derechos de las víctimas de la violencia. Título III. La Red de Asistencia Social Integral de la Víctimas de Violencia sobre la Mujer.

Tema 12.- Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres. Título I. Objeto, principios generales y ámbito de la ley. Título III. Igualdad y Administración Pública. I Plan de igualdad para el personal del Ayuntamiento de Paterna.

Materias específicas

Tema 1.- El Trabajo Social: concepto, principios y objetivos. Evolución histórica.

Tema 2.- La ley de Servicios Sociales Inclusivos de la comunidad valenciana. Objeto y ámbito. Principios rectores. Los servicios sociales valencianos.

Tema 3.- El sistema público Valenciano de servicios sociales. Objetivos. Titulares de derechos. La estructura territorial del sistema público Valenciano de servicios sociales.

Tema 4.- Competencias de las administraciones pública en el sistema público valenciano de servicios sociales.

Tema 5.- Catálogo y Carteras de prestaciones del sistema público valenciano de servicios sociales. Disposiciones generales. Catálogo de prestaciones del sistema público valenciano de servicios sociales. Cartera de prestaciones del sistema público valenciano de servicios sociales.

Tema 6.- El contrato-programa. Concepto, contenido y forma, partes del contrato, objeto y ámbito de aplicación.

Tema 7.- Composición y funciones de los profesionales de la zona básica de servicios sociales. Coordinación de los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico. Funciones y disposiciones generales.



Tema 8.- Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana inclusión. Objeto. Concepto, característica y modalidades de la renta valenciana de inclusión. Personas titulares, beneficiarias y destinatarias de la renta inclusión. Derechos y obligaciones de las personas destinatarias de la Renta Valenciana de Inclusión. Modalidades de la Renta Valenciana de Inclusión.

Tema 9.- Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Sistemas para la autonomía y atención a la dependencia. Objeto y finalidad. Catálogo de prestaciones y servicios. Cartera de prestaciones del sistema público valenciano de Servicios Sociales.

Tema 10.- Sistema informático de usuarios en servicios sociales (SIUSS).

Tema 11.- Estructura funcional del sistema público valenciano de servicios sociales. Estructura funcional del Sistema Público Valenciano. Atención Primaria. Funciones y servicios. Atención Secundaria. Funciones y servicios. Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: Prestaciones profesionales, económicas y tecnológicas.

Tema 12.- Decreto 59/2019, de 12 de abril, del Consell, de ordenación del sistema público valenciano de servicios sociales. Objeto. Ámbito de aplicación. Definiciones.

Tema 13.- Ética y deontología en Trabajo Social. Código deontológico del Trabajo social.

Tema 14.- Planificación y programación en servicios sociales. Gestión de programas. Técnicas operativas en la gestión de programas. Características de un Plan.

Tema 15.- Metodología en Trabajo Social: El método básico en Trabajo Social. Concepto y fases del proceso. Relación entre teoría y método. Métodos utilizados en Trabajo Social.

Tema 16.- Los niveles de intervención en Trabajo Social. Método de trabajo social de casos, método de trabajo social de grupos, método de trabajo social con familias y método de trabajo social comunitario.

Tema 17.- La entrevista y la visita domiciliaria en Trabajo Social. Concepto, objetivos, estrategias y tipos.

Tema 18.- Los malos tratos a la infancia: definición, tipologías, factores de riesgo e indicadores de malos tratos a la infancia. Situaciones de desprotección infantil. Riesgo y desamparo. Definición. Tipología de recursos para los menores en situación de desprotección. Detección y notificación de otros ámbitos. Tipos de notificación de desprotección.

Tema 19.- El Equipo Específico de Intervención con Infancia y Adolescencia (EEIIA). Definición y tipologías de familias atendidas.



Tema 20.- Planificación y Coordinación del Sistema Público de Servicios Sociales. Principios de la planificación. Coordinación diferentes sistemas. Sistema Valenciano de Salud, Sistema Educativo Valenciano, Sistema Valenciano de empleo y formación, Sistema Valenciano de vivienda.

Tema 21.- Intervención de las personas profesionales de Servicios Sociales e instrumentos técnicos. Equipos profesionales. Intervención profesional. Instrumentos técnicos. Garantía y condiciones de apoyo a la intervención. Funciones del equipo de profesionales de la Zona Básica de Servicios Sociales. Coordinación de los Equipos Profesionales de Atención Primaria de carácter básico. Perfil profesional y funciones del Trabajador Social en la Atención Primaria de Servicios Sociales.

Tema 22.- Programa de Cooperación Social. Asociacionismo y Cooperación Ciudadana. El Voluntariado. Marco legislativo. Concepto y funciones del voluntariado en la Comunidad Valenciana.

Tema 23.- Pensiones No Contributivas. Tipos y características.

Tema 24.- La Renta Valenciana de Inclusión. Requisitos de acceso y modalidades. Prestaciones económicas y prestaciones profesionales para la inclusión social. El procedimiento de la Renta Valenciana de inclusión. Régimen de financiación. Régimen competencial y organizativo. Planificación, coordinación, calidad y evaluación. El Ingreso Mínimo Vital del Estado. Definición, objeto y características. Beneficiarios. Requisitos. Procedimiento para la gestión y tramitación.

Tema 25.- Los instrumentos de inclusión social: Diagnóstico de exclusión social o vulnerabilidad. Prestaciones profesionales para la inclusión social. Requisitos de acceso. Funciones de las personas profesionales de servicios sociales de atención primaria con respecto a los instrumentos de inclusión social. Acuerdo de inclusión. Plan personalizado de intervención. Itinerario de inclusión.

Tema 26.- Programas de servicios sociales de atención primaria la inclusión social e inserción laboral en la Renta Valenciana de Inclusión. El itinerario personal de inserción laboral. El Plan Valenciano de Inclusión y Cohesión Social 2017-2022. Objetivos y actuaciones.

Tema 27.- La Ley 8/2017 de 7 de abril, Integral del Reconocimiento del Derecho a la Identidad y a la Expresión de Género en la Comunidad Valenciana. Objeto, ámbito de aplicación y derechos. Políticas de atención a las personas trans y medidas contra la discriminación por motivo de identidad o expresión de género. Medidas de actuación.

Tema 28.- La protección Jurídica y Social de las Personas con Discapacidad. Figuras de protección. Curatela. Defensor judicial. La Guarda de hecho.



Tema 29.- Diversidad funcional. Concepto y evolución. Marco jurídico. Personas con diversidad funcional: física, intelectual, sensorial y por enfermedad mental. Aspectos físicos, psíquicos y sociales. Intervención con personas con diversidad funcional. Reconocimiento del Grado de Discapacidad. Prestaciones, recursos y programas.

Tema 30.- Catálogo de servicios y prestaciones a las personas en situación de dependencia en la Comunidad Valenciana. Compatibilidades entre servicios y/o prestaciones de acuerdo al grado de dependencia.

Tema 31.- La dependencia y su valoración. El Baremo de Valoración de los Grados de Dependencia (BVD). La Escala de Valoración Específica para Menores de 3 años (EVE).

Tema 32.- La atención de la dependencia en la Comunidad Valenciana. Normativa por la que se regula el procedimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema. Protocolos de actuación.

Tema 33.- La intervención con personas mayores. Necesidades y problemática social. Programas y prestaciones para personas mayores. Envejecimiento activo en personas mayores.

Tema 34.- La mediación familiar como herramienta de intervención. Marco normativo. Los puntos de encuentro familiar.

Tema 35.- El abuso sexual infantil. Atención y recursos específicos para el tratamiento de víctima de abuso en la Comunidad Valenciana. Actuaciones desde los Servicios Sociales Municipales.

Tema 36.- El acogimiento familiar y su regulación actual en la Comunidad Valenciana. El recurso de Acogimiento residencial.

Tema 37.- La adopción nacional e internacional. Las entidades colaboradoras en materia de adopción internacional.

Tema 38.- El Trabajo Social en Salud Mental: La estrategia de salud mental en la Comunidad Valenciana: principios estratégicos y colectivos específicos a los que va dirigido. La red valenciana de salud mental.

Tema 39.- El Trabajo Social en la prevención, atención y seguimiento en drogodependencias y otros trastornos adictivos en los ámbitos escolar, familiar y comunitario.

Tema 40.- La intervención psicosocial en situaciones de crisis, emergencia y catástrofes. La intervención de los Servicios sociales en situaciones de urgencia y emergencia social.



Tema 41.- Programa de prevención de la marginación, inserción y promoción social. Prestaciones e intervención psicosocial para la prevención. La intervención con personas sin hogar. Procesos de inclusión social en las personas sin hogar. Itinerarios de intervención.

Tema 42.- La inmigración en España. Marco jurídico en materia de inmigración y extranjería. Derechos y libertades de los extranjeros en España. La autorización de residencia y trabajo. El informe de arraigo social.

Tema 43.- La integración e intervención psicosocial con la población inmigrante en la Comunidad Valenciana. Marco jurídico. Mediación intercultural. La atención a personas migrantes y convivencia social. Oficinas PANGEA. Informes de Extranjería.

Tema 44.- Intervención en Itinerarios para la Inserción Socio Laboral de Personas en Riesgo de Exclusión, Fondo Social Europeo.

Tema 45.- El Trabajo Social en la atención Primaria de Salud y Atención Especializada. La coordinación interprofesional y con otras Áreas de salud. Coordinación con los Servicios Sociales de atención primaria y especializada.

Tema 46.- El Trabajo Social dentro del trabajo educativo. Funciones del trabajador social en los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica y Servicios de orientación.

Tema 47.- La violencia de género. Marco legislativo Estatal y Autonómico. Estrategias para su erradicación y para su abordaje desde el ámbito público. Pacto de estado contra la violencia de género. Menores expuestos a la violencia de género; consecuencias psicológicas y sociales e intervención.

Tema 48.- La Intervención y Atención a las Víctimas de la Violencia de Género. Recursos, Prestaciones y servicios de atención a mujeres víctimas de violencia de género. Los juzgados de violencia de género. Oficinas de asistencia a las víctimas del delito.

ANEXO III

OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO

DESARROLLO FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición tendrá una valoración de 30 puntos (100%).

La fase de oposición consistirá en tres ejercicios.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:



PRIMER EJERCICIO: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos de la totalidad del programa que figura en este Anexo, a través de un cuestionario de 20 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, en forma de test con 3 respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta. La duración de la prueba será de 45 minutos. Se puntuará con un máximo de 10 puntos.

La calificación del cuestionarios se realizará aplicando la siguiente fórmula:
$$(((\text{Aciertos} - (\text{errores}/3))/20) * 10$$

Las contestadas en blanco no restarán a las correctas.

La puntuación máxima por lo tanto será de 10 puntos, debiendo obtenerse al menos un mínimo de 5 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar uno o varios supuestos teórico-prácticos, que podrá consistir en una o varias cuestiones, en el tiempo de duración determinado por el tribunal antes de su inicio y en función de la dificultad del mismo, referido a las tareas del puesto de trabajo y del Temario que se recoge en este Anexo, fijado por el tribunal.

La puntuación máxima será de 18 puntos, debiendo obtenerse al menos un mínimo de 9 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación de cada aspirante en el segundo ejercicio será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros presentes en el tribunal. Cuando entre las puntuaciones otorgadas exista una diferencia de cuatro o más enteros serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En todo caso deberá obtenerse una puntuación mínima de 14 puntos, con la suma de los dos primeros ejercicios, para pasar al siguiente ejercicio.

TERCER EJERCICIO: de carácter obligatorio y no eliminatorio.

Prueba de valenciano, que consistirá en la traducción, en un tiempo máximo de treinta minutos, de un texto del castellano a valenciano. Se puntuará con un máximo de 2 puntos.

En este ejercicio se valorará los conocimientos gramaticales y ortográficos por parte del/de la aspirante.



La puntuación total de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones de los tres ejercicios.

TEMARIO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes de los españoles.

TEMA 2.- La organización municipal. El Alcalde: procedimientos de elección y atribuciones. El Pleno: atribuciones. Los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas. Competencias municipales.

TEMA 3.- El personal al servicio de la Administración Local. Derechos y Deberes.

TEMA 4.- Albañilería: tareas desarrolladas por el personal operario. Materiales de construcción. Útiles y herramientas: uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.

TEMA 5.- Electricidad: tareas a desarrollar por el personal operario. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes, Canalizaciones, Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones.

TEMA 6.- Mantenimiento de instalaciones acuáticas.

TEMA 7.- Fontanería: tareas desarrolladas por el personal operario. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas

TEMA 8.- Seguridad en instalaciones deportivas: edificios e instalaciones técnicas.

TEMA 9.- Organización del trabajo. Trabajo en equipo. Equipos de protección individual, transporte de materiales y eliminación de residuos.

TEMA 10.- Seguridad en instalaciones deportivas: equipamiento deportivo.

TEMA 11.- Normativa nacional y autonómica para piscinas de uso colectivo.

TEMA 12.- Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad. El plan de igualdad del Ayuntamiento de Paterna.

