

## MUNICIPIS

### Ajuntament de l'Alcúdia de Crespins

*2024/04095 Anunci de l'Ajuntament de l'Alcúdia de Crespins sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria d'una plaça de treballador/a social.*

#### ANUNCI

El Regidor de Personal, en Resolució número 2024-0424, de data 26 de març, ha aprovat les bases que regirà la convocatòria d'una plaça de Treballador/a social, adscrits a Serveis Socials de l'Ajuntament de l'Alcúdia de Crespins, que literalment diu:

VEURE ANNEX

L'Alcúdia de Crespins, a 27 de març de 2024. —L'alcalde, Francisco Javier Sicluna Lletget.



**RESOLUCIÓN DE CONCEJALIA DE PERSONAL Y SEGURIDAD CIUDADANA  
SOBRE INICIO DEL PROCEDIMIENTO CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE  
TRABAJADOR/A SOCIAL , OEP 2021 (EXPEDIENTE 340/2024)**

Atendiendo a la oferta de empleo público 2021 donde se ofertó una plaza de Trabajador/a Social.

**I. Antecedentes de hecho**

1. En fecha 31 de diciembre se publica en el DOGV n.9247 la oferta de empleo público, expediente 529/2021 con una plaza de Trabajador/a Social.
2. Que el Alcalde solicita la ejecución de dichas OEP a través del proceso de selección basado en los principios de publicidad, transparencia, imparcialidad y profesionalidad establecidos en la normativa aplicable.
3. Atendiendo que se cree conveniente cubrir esta plaza de Trabajador/a Social por el sistema de concurso-oposición, dotada presupuestariamente en el presupuesto, categoría profesional A, subgrupo 2.

**II. Fundamentos jurídicos**

Se estará a los fundamentos jurídicos establecidos en la bases.

Po toro ello, **RESUELVO:**

**Primero.** Aprobar las bases que han de regir el proceso de selección de una plaza de Trabajador/a Social, por el sistema de concurso-oposición, grupo profesional A2, anexo I.

**Segundo.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del mismo.



**Tercero** Publicar en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado un extracto de la convocatoria, siendo este último anuncio el que servirá para computar el término de presentación de instancias.

**Cuarto.** Notificar la presente Resolución a los representantes sindicales, con expresa indicación de sus recursos.

## ANEXO I

### **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA PROVEER, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALCÚDIA DE CRESPINS POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

#### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento para cubrir en propiedad una plaza de Trabajador/a social, por turno libre y por el sistema de concurso-oposición, al amparo de lo dispuesto en el art. 61 del Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público (en adelante TREBEP).

Dicha plaza se encuentra dotada presupuestariamente en el vigente presupuesto municipal y figura en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Decreto de Alcaldía 2021-1277, de fecha 22 de diciembre, y publicada en el DOGV 9247, de fecha 31 de diciembre, estando actualmente vacante.

Está encuadrada en el grupo profesional A, subgrupo 2, correspondiente a la escala de administración especial, subescala de Servicios especiales.

#### **2. LEGISLACIÓN APLICABLE**

A las presentes bases les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el 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, 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personal y garantía de los derechos digitales, Ley 53/1984, de 26 de diciembre de



incompatibilidades del personal al Servicio de las administraciones públicas, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Ley de Procedimiento Común 39/2015, de 1 de octubre y demás legislación que resulte aplicable.

### 3. PLAZA QUE SE CONVOCA

Una plaza de trabajador/a Social, Grupo A, subgrupo 2, complemento de destino 18, escala administración especial, subescala técnica, categoría: Trabajador/a Social.

### 4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57, R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- 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 de 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 al haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos al acceso al empleo público.
- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes (en cuyo caso deberá presentar certificado de universidad y pago de las tasas): Diplomatura o Grado en Trabajo Social.

Todos los requisitos a los que se refiere la base 4ª deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

### 5. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia dirigido al Sr. Alcalde- Presidente via telemática, en modelo que consta en la web municipal, o por cualquier de las formas dispuestas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. A la instancia se acompañarán los documentos que acrediten estar en posesión de los requisitos relacionados en la base 4, más:



- Copia del DNI
- Copia del título académico requerido que se señala en la base 4 para acceder a la plaza a la que se aspira, o en el caso de no haberlo recibido a la fecha de presentación de la solicitud, copia del certificado del centro de que se encuentra en disposición de obtener el título y resguardo de haber pagado las tasas, o en su caso, certificado del título no recibido expedido por el organismo competente.
- Declaración de 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 desempeñan en el caso de 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 al haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos al acceso a la función pública.
- Recibo de haber abonado la tasa correspondiente de 52 euros, en CAIXA ONTINYENT, IBAN ES 52 2045 6019 9911 0000 0163

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Las solicitudes que no acompañen algún documento acreditativo requerido en los requisitos, quedarán automáticamente excluidas.

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 dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de la persona interesada.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que pudieran derivarse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en el Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

## 6. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y en su caso, las causas de exclusión. En el extracto de dicha lista, que deberá publicarse el BOP, en la página web y el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el portal de transparencia del mismo, se indicará la relación completa de aspirantes provisionalmente admitidos y excluidos, señalando, en su caso, los motivos de exclusión, otorgando, en el caso que fueran subsanables, un plazo de diez días



hábiles. Si no hubiera aspirantes excluidos, dicha relación habrá de entenderse definitiva.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la alcaldía dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y los nombres de los miembros del Tribunal a efectos de recusación. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, web municipal y portal de transparencia. Así como las demás resoluciones que se dicten en el desarrollo de este procedimiento.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, así como los aritméticos, bien sea de oficio o a instancia de la persona interesada, conforme establece el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ya citada.

## **7. TRIBUNAL**

Existirá un único tribunal que estará formado por un/una presidente/a, y dos vocales, así como un/una secretario/a, que actuará con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal serán todos personal funcionario de carrera, por tanto, no podrán formar parte del tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y los funcionarios eventuales. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de ningún organismo o institución.

Los miembros del tribunal deberán poseer la titulación académica de superior o igual nivel a la máxima exigida para participar en el proceso selectivo convocado.

Junto a los titulares se nombrará una persona suplente, si ello fuera posible, en igual número y con los mismos requisitos. Si no fuera posible en igual número, se nombraría al menos una persona suplente que actuaría en nombre de cualquier miembro del tribunal que no pudiera comparecer.

El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Al secretario/a le corresponderá asesorar sobre las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, velar por su buen desarrollo y garantizar que las pruebas establecidas se ajusten a temario y características de la plaza convocada.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover su recusación, si concurren algunas de las circunstancias señaladas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Las decisiones que adopte el tribunal se efectuará por mayoría simple de los miembros con derecho a voto presentes en la sesión, siempre que exista quórum suficiente, en caso de empate, decidirá el/la Presidente/a con su voto de calidad.

## **8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

El proceso selectivo constará de dos fases: una fase de oposición y una fase de concurso.



#### A. FASE DE OPOSICIÓN. 80% (80 puntos)

La fase de oposición constará de un único ejercicio que constará de 2 pruebas: una prueba teórica y una prueba práctica relacionada con las funciones del puesto de trabajo.

La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y una valoración total de 80 puntos. Para superar la fase de oposición hay que obtener una puntuación de al menos 40 puntos de la suma de las pruebas teórico-práctica.

El ejercicio de la fase de oposición que será obligatorio y eliminatorio contendrá las pruebas siguientes:

- **PRIMERA PRUEBA: TEÓRICA.** Esta prueba consistirá en responder por escrito 40 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas, propuestas por el tribunal sobre el temario total (general y específico) que figura en el anexo I de la presente convocatoria. Se valorará 1 punto cada respuesta correcta, restándose 0.33 puntos por cada respuesta incorrecta. El cuestionario contendrá varias preguntas adicionales de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. El tiempo máximo estimado para la realización de la prueba vendrá determinado por el tribunal, no siendo este un tiempo inferior a 80 minutos.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 40 puntos, siendo necesario una puntuación mínima de 20 puntos.

- **SEGUNDA PRUEBA: PRÁCTICA.** Consistirá en resolver por escrito, en un tiempo mínimo de 90 minutos y un tiempo máximo de 120 minutos, a determinar por el tribunal, un supuesto práctico determinado por el tribunal, relacionado con las funciones del puesto de trabajo y con el temario específico que figuran en el anexo de la presente convocatoria.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 40 puntos, siendo necesario una puntuación mínima de 20 puntos.

La puntuación final de la fase de oposición será la suma de los resultados obtenidos en cada ejercicio siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos en el primero y de 20 puntos en el segundo ejercicio en cada uno de los ejercicios.

Las calificaciones obtenidas serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, web municipal y portal de transparencia.

#### B. FASE DE CONCURSO. 20% (20 puntos)

Será posterior a la fase de oposición y consistirá en la valoración de méritos a los opositores que hayan superado la fase de oposición.

Se computarán únicamente los méritos aportados y obtenidos hasta la fecha en el que termine el plazo de presentación de instancias.



Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documentos acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en forma.

El día y hora que fije el tribunal se valorarán los méritos que se indican con los criterios que así mismo se especifican teniendo esta fase una puntuación máxima de 20 puntos.

El baremo de los méritos a valorar será el siguiente:

### **B.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL. Hasta un máximo de 10 puntos**

En este apartado se valorará los méritos relacionados con la experiencia laboral según los siguientes aspectos hasta un máximo de **10 puntos**:

- a. Tiempo de servicios prestados en la Administración local convocante y en la misma plaza a la que se opta: 0.40 puntos por mes completo trabajado, las fracciones inferiores al mes serán despreciadas.
- b. Tiempo de servicios prestados en otra administración local, del mismo grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente al cual pertenece la plaza convocada: 0.30 puntos por mes trabajado, las fracciones inferiores al mes serán despreciadas.
- c. Tiempo de servicios prestados en otros organismos del sector público y/o sector privado como trabajador/ra social: 0.20 puntos por mes trabajado.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la secretaría general de la entidad correspondiente, con indicación de la plaza ocupada acompañada necesariamente de la vida laboral. La falta de alguno de estos documentos supondrá la no valoración de la experiencia.

En la valoración de la experiencia profesional no se tendrá en cuenta los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual de cualquier administración pública, ni tampoco se valorará el tiempo de servicio prestado en el ejercicio de cargos de carácter político y/o electivos en cualquier administración pública, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día de plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional en dos puestos de trabajo desempeñados simultáneamente, solo será valorada la adquirida en uno de ellos, a elección del interesado.

La experiencia profesional en otros organismos del sector público y/o sector privado se acreditará mediante contrato de trabajo o certificado de empresa en la que figure el puesto desempeñado y las funciones ejercidas y acompañado necesariamente de la vida laboral. La falta de alguno de estos documentos supondrá la no valoración de la experiencia.

Se valorará la experiencia en puestos con funciones directamente relacionadas con las funciones de la plaza convocada.



## **B.2 MÉRITOS ACADÉMICOS. Hasta un máximo de 10 puntos**

En este apartado se valorarán los méritos académicos relacionados con los siguientes aspectos hasta un máximo de 10 puntos:

a. **Otras titulaciones** (hasta un máximo de 2 puntos)

Tener titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para el acceso, excluido este: 1 punto por cada titulación hasta un máximo de 2 puntos

b. **Cursos de formación y perfeccionamiento** (hasta un máximo de 4 puntos) relacionados con las funciones del puesto de trabajo de la plaza convocada.

Formación: hasta un máximo de 4 puntos por los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas:

De 100 o más horas: 1 punto

De 50 o más horas: 0'50 puntos

De 25 o más horas: 0'25 puntos

De 15 o más horas: 0'15 puntos

Se acreditarán mediante presentación del certificado correspondiente.

Se sumará la totalidad de las horas de los cursos relacionados con las funciones del puesto de trabajo de la plaza convocada. No se puntuarán los cursos de valenciano y de idiomas, tampoco los cursos de una carrera académica, doctorado, ni institutos universitarios cuando estos formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de selección del personal empleado público, promoción interna, de planes de ocupación y adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

Serán objeto de puntuación los cursos de formación realizados en organismos oficiales como universidades, colegios profesionales, sindicatos, diputaciones, FEMP o FVMP y otros cursos realizados por organismos o entidades cuando hayan sido homologados por el instituto valenciano de administración pública u otros órganos competentes por razón de la materia.

c. **conocimiento del Valenciano** (hasta máximo de 2 puntos).

Se acreditará mediante certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (o equivalente), puntuándose el de mayor



nivel a partir de aquel que sea requisitos para el acceso al proceso selectivo. A razón de la siguiente escala:

- 
- Nivel B1: 0,50 puntos
- Nivel C1: 1,75 puntos
- Nivel C2: 2 puntos

d. **Otros méritos** (hasta un máximo 2 puntos)

Conocimiento de idiomas comunitarios: hasta un máximo de 2 punto, Se acreditarán mediante presentación del certificado correspondiente por los organismos oficiales.

- 
- Nivel B1: 0,50 puntos
- Nivel C1: 1,75 puntos
- Nivel C2: 2 puntos

## 9. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Desde la total conclusión de la prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de noventa días naturales.

La publicación del anuncio de las pruebas se publicará en el tablón de anuncios de Ayuntamiento y web y en el portal de transparencia.

La petición de revisión de exámenes realizados solo se admitirá en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

## 10. RELACIÓN DE APROBADOS

Finalizada la calificación, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la corporación, web y portal de transparencia la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. La relación definitiva de aprobados será elevada al Alcalde-Presidente de la corporación, junto con el acta de la última



sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, con propuesta de nombramiento para la plaza de Trabajador/a Social ofertada.

Será seleccionada la persona aspirante que obtenga la mayor puntuación en el proceso selectivo, sumados la fase de oposición y la fase de concurso. El tribunal no podrá proponer el nombramiento de más aspirantes que el número de plazas convocadas. Los aspirantes que no resulten seleccionados y se encuentren aprobados formarán parte de una bolsa para suplir posibles vacantes, ausencias o interinidades.

En caso de empate se resolverá en favor del candidato/a que haya obtenido más puntos en la fase de oposición.

Si ningún aspirante superará el proceso de oposición, la plaza quedará desierta.

## 11. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

La Alcaldía, vista la propuesta efectuada por el tribunal, requerirá a la persona aspirante seleccionada para que presente en el plazo de diez días, preferentemente a través de sede electrónica, o en el registro físico del Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- a. Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- b. Declaración de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente y referida al momento de la toma de posesión.

Transcurrido dicho plazo y si fuere conforme la documentación presentada, el sr Alcalde dictará decreto, por el cual nombrará a la persona aspirante como funcionaria de carrera del Ayuntamiento de L'Alcúdia de Crespins, en la correspondiente categoría. Si no presentase en plazo la documentación referida, la persona aspirante decaerá en su derecho y será llamado al siguiente en puntuación. Si no hubiere otros aspirantes la plaza será declarada desierta. Efectuada la toma de posesión, se hará público el nombramiento mediante anuncio público en el BOP de la Comunitat Valenciana.

## 12. RECURSOS

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes acotar desde el día siguiente a su publicación, ante la



Alcaldía de este ayuntamiento, órgano a que corresponde la competencia para aprobar estas bases. Contra los acuerdos dictados por el tribunal podrá interponerse recurso de reposición, ante la Alcaldía que es quien nombra al presidente/a del tribunal y contra el acuerdo que se adopte resolviéndolo, al poner fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en los plazos señalados en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

## **ANEXO II. PROGRAMA**

### **PARTE GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. De los Derechos fundamentales y las libertades públicas.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De los interesados en el procedimiento.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De la actividad de las administraciones públicas.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. De los actos administrativos.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 8. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título Primero, Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 9. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valencia: Título Primero: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la Ley; Título III, Personal al servicio de las administraciones públicas; Título V, Nacimiento y extinción de la relación de servicio; Título VI, Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.

Tema 10 . La administración local: El municipio. El término municipal. La población. El padrón de habitantes. Consideración especial de vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 11. La organización municipal. Órganos necesarios y competencias municipales.



Tema 12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y ámbito de aplicación. Derechos de las personas.

Tema 13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Objeto de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Temas 14: Características del Ordenamiento Jurídico de la Unión Europea. Fuentes del derecho de la Unión Europea. Tratados constitutivos. Actos jurídicos de la Unión. Los reglamentos. Las directivas

Tema 15. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título preliminar, Capítulo I: Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación; Capítulo II: Contratos del sector público, Sección 1ª Delimitación de tipos contractuales; Libro primero, Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos: Título III, Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión; Libro segundo, De los contratos de las Administraciones Públicas: Título I: Capítulo I: Sección 1ª, De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 16 . Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar; Título I, Transparencia de la actividad pública. Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana

## PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Proceso de configuración del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Título Preliminar. Título I El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 2. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Título II. Catálogo y cartera de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 3. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos.

Tema 4. Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana

Tema 5. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. El contrato programa. Concepto, contenido y forma, partes del contrato, objeto y ámbito de aplicación

Tema 6.. Decreto 59/2019, de 12 de abril, del Consell, de ordenación del sistema público valenciano de servicios sociales. Objeto. Ámbito de aplicación. Definiciones.



Tema 7. Ordenanza reguladora del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de l'Alcúdia de Crespins

Tema 8 Ley 19/2017, de 20 de diciembre de la Generalitat, de Renta Valenciana de Inclusión. Personas titulares, beneficiarias y destinatarias. Modalidades. Derechos y obligaciones de las personas destinatarias de la Renta Valenciana de Inclusión. Requisitos de acceso.

Tema 9. Ley 19/2017, de 20 de diciembre de la Generalitat, de Renta Valenciana de Inclusión. Prestaciones económicas y profesionales para la inclusión social. El procedimiento de la Renta Valenciana de Inclusión.

Tema 10. Principios y derechos reconocidos en la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI. Programa para la igualdad LGTBI.

Tema 11. Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión. Instrumentos de inclusión social y de inserción laboral. Acuerdo de inclusión. Plan personalizado de intervención. Itinerario de inclusión.

Tema 12. La atención a las personas extranjeras. Recursos y programas. Estrategia valenciana de migraciones 2021 – 2026.

Tema 13. La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia: TÍTULO I Políticas públicas de infancia y adolescencia. Título III Protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia. . La intervención del trabajador/ra social.

Tema 14. Prestaciones Inclusivas: Pensión No Contributiva de Jubilación y Pensión No Contributiva de Invalidez.

Tema 15. Ley 2/2017, de 3 de febrero, por la función social de la vivienda de la Comunitat Valenciana.

Tema 16. 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.

Tema 17. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

Tema 18. El sistema Público Valenciano de servicios sociales. Manual de Organización y Funcionamiento. MOF

Tema 19: Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del acogimiento familiar.

Tema 20. Ordenanza reguladora de las prestaciones económicas de urgencia del Ayuntamiento de l'Alcúdia de Crespins

Tema 21. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.



Tema 22. Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: Objeto, definiciones y principios.

Tema 23. Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: Derechos y obligaciones.

Tema 24. Real 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 25. Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de la capacidad jurídica: Figuras de apoyo a la capacidad jurídica de las personas con discapacidad mayores de edad.

Tema 26. Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las Personas Con Discapacidad, modificada por Ley 9/2018, de 24 de abril, de la Generalitat.

Tema 27. Las personas mayores. Marco normativo básico. Aspectos psicosociales del envejecimiento y de la atención a las personas mayores. Modelo de Atención Centrado en la Persona: principios rectores y criterios de actuación.

Tema 28. El maltrato a las personas mayores: Definición y tipos de maltrato. Indicadores de malos tratos y factores de riesgo. Procedimientos de actuación.

Tema 29. Promoción del envejecimiento activo. Estrategia valenciana de envejecimiento activo y lucha contra la soledad no deseada (2023-27): principios y recomendaciones, líneas y objetivos estratégicos, medidas. Centros, servicios y programas de los servicios sociales de atención primaria básica para personas mayores.

Tema 30. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Título Preliminar.

Tema 31. Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso a al sistema público de servicios y prestaciones económicas, modificado por el Decreto 102/2022, de 5 de agosto, del Consell.

Tema 32. Técnicas en trabajo social: la entrevista como técnica, componentes de comunicación, fases y tipos. Instrumentos específicos de Trabajo Social. El informe Social.

Tema 33. La intervención social: concepto. Prevención (niveles), asistencia, rehabilitación y inserción. Fases del proceso de intervención. Conceptos de plan, programa y proyecto. Estructura del proyecto.

Tema 34. Código Deontológico de Trabajo Social: Derechos y deberes de los/las trabajadores/as sociales. La confidencialidad y secreto profesional.



Tema 35. La evaluación en Trabajo Social: concepto y tipos de evaluación (diagnóstica/inicial, de proceso, de resultado, de impacto, sumativa/ formativa, cualitativa/cuantitativa, ex ante, pre/post).

Tema 36. Plan Estratégico zonal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de L'Alcúdia de Crespins 2023-2026. Plan de actuación: líneas estratégicas.

Tema 37. Las comisiones técnicas del equipo de atención primaria básica de Servicios sociales: Reglamento municipal de la comisión técnica organizativa, comisión técnica de intervención social y la comisión técnica de seguimiento y evaluación de prestaciones económicas.

Tema 38. Ordenanza reguladora del registro y adjudicación de las viviendas de alquiler social del Ayuntamiento de L'Alcúdia de Crespins.

Tema 39. Ordenanza reguladora del otorgamiento y uso de la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con diversidad funcional que presentan movilidad reducida.

Tema 40: Ordenanza reguladora del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de l'Alcúdia de Crespins



**ANEXO III. (INSTANCIA)**

NOMBRE Y APELLIDOS:	
DNI:	
TELÉFONO:	
DOMICILIO:	
POBLACION- CP	
CORREO ELECTRÓNICO:	

Abierto el plazo de admisión de solicitudes para la provisión en propiedad de una plaza de trabajador/a Social, Grupo A, subgrupo 2, complemento de destino 18, escala administración especial, subescala técnica, categoría: Trabajador/a Social,

**EXPONE:**

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria.
- Que no me hallo inhabilitado/a plenamente para el ejercicio de funciones públicas.
- Que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario de cualquier administración o empleo.

**SOLICITA:**

Ser admitido/a en dicho proceso selectivo, adjuntando la siguiente documentación (marcar con X, según corresponda):

- Fotocopia del DNI (solo en caso de presentación no telemática)
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen
- Titulación exigida

Autorizo la cesión de mis datos al objeto de recibir ofertas de empleo temporal de otras Administraciones Públicas.

Expreso mi consentimiento positivo, libre, inequívoco, informado y explícito para el tratamiento de mis datos personales en los términos indicados en la cláusula de protección de datos.

En L'Alcúdia de Crespins, de de

El/la solicitante

Fdo: \_\_\_\_\_

