

## MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

### Mancomunidad l'Horta Nord

2024/06329 *Anuncio de la Mancomunidad l'Horta Nord sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de concurso-oposición para cinco puestos de trabajador/a social.*

#### ANUNCIO

D. Francisco Alberto López López, presidente de la Mancomunitat l'Horta Nord.

HACE SABER: Que han sido aprobadas las bases reguladoras del procedimiento para la selección de cinco plazas de trabajador social de la Mancomunitat l'Horta Nord, mediante Decreto número 1556, de fecha 29 de abril de 2024. Las bases reguladoras de este proceso selectivo se hallan expuestas en la web con la siguiente dirección: [www.hortanord.es](http://www.hortanord.es), publicándose íntegramente a continuación en anexo.

Contra el citado Decreto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

[VER ANEXO](#)

La Pobla de Farnals, a 8 de mayo de 2024. —El presidente, Francisco Alberto López López.



## **BASES REGULADORAS DE LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE LA MANCOMUNITAT L'HORTA NORD, POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

Base primera. Normativa aplicable.

Las presentes bases se rigen por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo será de aplicación el 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, el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación al personal al servicio de las Corporaciones Locales y demás normativa reglamentaria de desarrollo de las citadas disposiciones legales.

Base segunda. Objeto del proceso selectivo.

El presente proceso selectivo pretende proveer en propiedad cinco plazas de trabajador/a social de los servicios sociales generales de la Mancomunitat l'Horta Nord, por el sistema de concurso-oposición libre, clasificado como personal funcionario, vacante en la plantilla de personal de la entidad e incluidos en la oferta de empleo público de 2022 en número de cuatro , incluidos en la relación de puestos de trabajo con el número 20203; e incluido en la oferta de empleo público de 2023 en número de uno.

Base tercera. Requisitos exigidos.

Para ser admitidos al proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, o cumplir los requisitos del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de alguno de los títulos de Diplomado/Grado en Trabajo Social. La equivalencia u homologación de títulos deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente.
- e) No haber sido separado del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, en los términos del artículo 56.1.d) TREBEP.
- f) No haber sido condenado por delitos comprendidos en el artículo 13 apartado quinto de la Ley 1/1996, de 15 de enero, en la redacción de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el nombramiento, en su caso. Se podrán realizar las comprobaciones oportunas hasta el acto administrativo de nombramiento.

#### Base cuarta. Presentación de instancias y documentación anexa.

4.1 Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, así como el texto de las bases se encuentran a disposición de los interesados en la página web de la entidad [www.mhnord.es](http://www.mhnord.es), así como en las dependencias de la Mancomunitat.

Las instancias se presentarán en el registro general de la Mancomunitat l'Horta Nord, situado en C/ Collidors, núm. 3 CP 46139 La Pobla de Farnals en la forma que determina el artículo 16.4.b), c), d) y e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Junto con la solicitud se presentarán los documentos acreditativos de los méritos valorables en la fase de concurso, con el formulario de autobaremación incluido en estas bases.

4.2 La convocatoria y sus bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia; Asimismo se publicará extracto de la convocatoria en el "Diari Oficial de la Generalitat Valenciana".

Las solicitudes de participación deberán presentarse, por medios telemáticos, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partirdel día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en relación con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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

#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Junto a las instancias para participar en el proceso selectivo se deberá de presentar:

- Anexo II debidamente cumplimentado y firmado.
- DNI o equivalente.
- Justificante de pago de la Tasa.
- Titulación académica requerida.
- En su caso, acreditación de la discapacidad.
- En su caso, acreditación para la bonificación de la Tasa.

**- TASA:**

- De conformidad con el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios en procedimientos de selección de empleados públicos, se deberá de abonar una tasa de 67 € para poder participar en este proceso selectivo.
- No obstante, esta cuantía podrá verse reducida en alguno de los siguientes supuestos, de conformidad con el artículo 6 de la citada ordenanza:
  - *“1. Tendrán derecho a una bonificación del 50 por cien en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por cien, debiendo acompañar a la solicitud un certificado acreditativo de tal condición.*
  - *Asimismo tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que finalice el plazo de solicitud de participación en el proceso selectivo.*
  - *Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas:*
    - *Categoría general: 50 por cien de bonificación en la cuota íntegra.*
    - *Categoría especial: 100 % de bonificación en la cuota íntegra.*
  - *Los beneficiarios deberán acompañar a su solicitud de participación la fotocopia del título de familia numerosa.*
  - *2. Las personas inscritas como demandantes de empleo, al menos en el mes anterior a la publicación de la convocatoria, disfrutarán de una bonificación del 50 % en la cuota íntegra.”*
- El pago de la tasa se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta de CAJAMAR indicada, a nombre de la Mancomunidad de l'Horta Nord, indicando como concepto, “Tasa examen administrativo/a”, número de identificación personal, nombre y apellidos del interesado/a.
- El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin poder subsanarse tal incidencia.
- 
- *5.- 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 la Mancomunitat l'Horta Nord, 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.

La falta de pago de las tasas en esta convocatoria o la realización de este fuera de plazo determinará la exclusión de la persona aspirante, no teniendo derecho a participar en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria.

Los aspirantes con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

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

En las instancias para tomar parte en esta convocatoria el aspirante hará constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Finalizado el plazo para la presentación, los datos consignados en las instancias serán vinculantes para los aspirantes.

#### Base quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el Tablón de Anuncios de la entidad y complementariamente y sin carácter oficial en la página web [www.mhnord.es](http://www.mhnord.es), indicará el plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

5.2. Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

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

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud o el pago de la tasa de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

5.3. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la Presidencia elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios de la mancomunidad. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, con una antelación de al menos quince días hábiles antes de su comienzo.

#### Base sexta. Órgano de selección.

6.1. El órgano de selección estará compuesto por las y los siguientes componentes.

**PRESIDENCIA:** La ostentará la coordinadora de los servicios sociales de la Mancomunitat l'Horta Nord.

**SECRETARÍA:** La ostentará la secretaria-interventora de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, quien actuará además como vocal.

**VOCALES:** En número de tres, siendo personal funcionario de carrera perteneciente al grupo A (subgrupos A1 o A2), que desempeñe su puesto de trabajo en los servicios sociales generales de la Administración Local, con titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca.

6.2. La Presidencia de la Mancomunitat podrá nombrar miembros del órgano de selección a personal de otras administraciones, de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa, atendiendo a la profesionalidad del puesto que se pretende cubrir, de conformidad con el artículo 99 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el TREBEP.

6.3. Se designará mismo número de suplentes que titulares y se hará pública junto a la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos de la entidad.

6.4. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

6.5. El órgano de selección actuará con plena autonomía funcional, estando facultado para resolver las dudas y cuestiones que se presenten en torno a la aplicación e interpretación de las bases específicas, y para tomar todo tipo de acuerdos necesarios para el desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en bases, debiendo ajustarse en todo momento en su actuación, a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

6.6. La designación de los/as miembros del órgano de selección, incluyendo la de los/as suplentes respectivos, se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

6.7. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

#### Base séptima. Desarrollo y publicidad de las pruebas.

7.1. Los ejercicios de la fase de oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7.2. El orden de actuación de las personas aspirantes que deban realizar los correspondientes ejercicios y en particular para los que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético según el primer apellido, iniciándose por la letra que resulte del último sorteo celebrado a tal efecto por la Generalitat Valenciana, para la selección de su personal.

7.3. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido del mismo.

7.4. El órgano de selección podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

7.5. Una vez comenzadas las pruebas los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, así como cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en el Tablón de Anuncios de la Mancomunitat, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. Asimismo se expondrán, de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web de la entidad [www.mhnord.es](http://www.mhnord.es).

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas, salvo que el órgano de selección, previa conformidad de los aspirantes, decidiera, en aras de agilizar el procedimiento administrativo, realizar como máximo dos pruebas el mismo día.

Base octava. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo se realizará a través de dos fases: Fase de oposición y Fase de concurso.

Pasarán a la fase de concurso de méritos solamente aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La calificación final del proceso será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases.

#### 8.1. Fase de oposición.

A) Constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

B) Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos de la totalidad del programa que figura en el anexo de estas bases, a través de un cuestionario de 50 preguntas en forma de test con 4 respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta. Se establecerán un mínimo de cinco preguntas de reserva, puntuables en caso de anulación de alguna pregunta por el Tribunal.

La duración de la prueba será como máximo de 60 minutos. Se puntuará con un máximo de diez puntos, quedando eliminados las y los aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco puntos.

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula: Puntuación del ejercicio =  $(NA-NE/3) / NP \times 10$ .

NA: Número de preguntas respondidas correctamente (aciertos).

NE: Número de preguntas respondidas erróneamente (errores).

NP: Número total de preguntas del ejercicio.

Publicados los resultados de la prueba en la página web de esta entidad, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente de dicha publicación, para realizar las alegaciones que estimen pertinentes.

Segundo ejercicio: Valorable hasta un máximo de 14 puntos.

Consistirá en un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, de desarrollo de un caso práctico, relacionado con las funciones propias del puesto a proveer, planteado por el tribunal y referido al contenido de los temas específicos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el tribunal por la persona aspirante, pudiendo los miembros del mismo formular preguntas relacionadas con el ejercicio leído, durante un tiempo total no superior a treinta minutos.

Se valorará la capacidad de análisis, la aplicación razonada de los conocimientos, la exposición oral, la claridad y el orden de las ideas, la capacidad de expresión escrita, la formación y los conocimientos generales aplicados al ejercicio sobre los temas expuestos. Se puntuará con un máximo de 14 puntos, quedando eliminados quienes no obtengan un mínimo de 7 puntos.

El tiempo de duración será determinado por el tribunal, con un máximo de dos horas.

Publicados los resultados de la prueba en la página web de esta entidad, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente de dicha publicación, para realizar las alegaciones que estimen pertinentes.

Base novena. Fase de concurso.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y se valorarán los méritos que se relacionan con los criterios que se citan a continuación:

**9.1 Experiencia profesional:** Se valorará 0'08 puntos por cada mes de servicios prestados en este puesto de trabajo de trabajador social en los servicios sociales generales en atención primaria, en régimen funcionarial de carrera, o con carácter interino, laboral fijo o temporal en la Administración Local.

Asimismo se valorará con 0,04 puntos por cada mes de servicios prestados en otras áreas de servicios sociales de la Administración Local, en puestos de trabajo de trabajador social.

No se puntuarán períodos de tiempo inferiores a un mes ni períodos de tiempo superpuestos. Se reducirá proporcionalmente la puntuación en caso de jornadas parciales, inferiores a 35,00 horas semanales.

Este apartado tendrá una puntuación máxima de 3,50 puntos.

**9.2 Cursos de formación y perfeccionamiento:** Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo, impartidos y homologados por organismos oficiales, universidades, sindicatos y cualquier administración pública (estatal, autonómica o local):

|      |     |   |     |        |      |         |
|------|-----|---|-----|--------|------|---------|
| · De | 100 | ó | más | horas: | 1,00 | puntos. |
| · De | 50  | a | 99  | horas: | 0,75 | puntos. |
| · De | 25  | a | 49  | horas: | 0,50 | puntos. |

· De 15 a 24 horas: 0,25 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 2,50 puntos.

No se tendrán en cuenta seminarios, jornadas ni mesas redondas.

### **9.3 Conocimiento del valenciano.**

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià. Se puntuará únicamente el de mayor nivel:

- Certificado Oral : 0,25
- Certificado Grado Elemental : 0,50
- Certificado Grado Medio: 1,25
- Certificado Grado Superior: 1,50

**Titulación académica:** Se valorará con un máximo de dos puntos: doctorados, masters y cursos de post grados que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo según la siguiente escala:

- Doctorado: 2,00
- Master y/o Post Grado : 1,75

**Base décima. - Calificación del proceso selectivo:**

10.1 La puntuación total de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios de la fase de oposición más el resultante de la fase de concurso.

10.2 Para dirimir empates se tendrá en cuenta los siguientes criterios en orden decreciente:

- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en el apartado de la fase de concurso "experiencia".
- Mayor puntuación en el apartado de la fase de concurso "cursos de formación y perfeccionamiento".
- Mayor puntuación en el apartado de la fase de concurso "valenciano".

**Base undécima.- Reglas para la valoración de los méritos.**

11.1. Los méritos se acreditarán mediante copias auténticas de los documentos. La experiencia profesional será acreditada mediante certificación expedida por la administración en que se prestaron los servicios. Deberá detallar las funciones y categoría profesional desempeñada, así como el tiempo de servicios prestados. Asimismo debe acompañarse informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

El conocimiento de valenciano se acreditará mediante copia auténtica del título expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià u homologado de conformidad con la correspondiente Orden.

Los títulos superiores excluyen a los inferiores.

11.2. El Órgano de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, siempre que hayan sido obtenidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias; pudiendo en caso de duda recabar aclaraciones de los aspirantes y, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados. Los méritos que a juicio del órgano de selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

**Base duodécima- Relación de aspirantes aprobados.**

12.1. El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas.

12.2. El órgano de selección formulará al órgano competente propuesta de formalización de contrato laboral de carácter fijo de las/los aspirantes que, habiendo superado el proceso

selectivo, y previa la presentación de la documentación exigida por las bases de la convocatoria, hayan obtenido la mayor puntuación.

Base décimotercera.-Presentación de documentos.

13.1. Las/os aspirantes propuesta/s por el tribunal deberán aportar ante la Mancomunitat, en plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria.

En todo caso, con carácter previo se efectuará el correspondiente reconocimiento médico por el servicio de prevención de la entidad.

13.2. Cuando alguna o algunas de personas aspirantes aprobados renunciasen a continuar el proceso de selección, o sean excluidas del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, se anularán las actuaciones respecto de éstas y el órgano de selección podrá proponer la inclusión en la lista de aspirantes aprobados del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido..

Base décimocuarta. Toma de posesión.

14.1 Presentada la documentación exigida y efectuado el nombramiento como personal, deberá tomar posesión de la plaza dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la notificación del decreto de nombramiento como personal funcionario.

Base décimoquinta.- Incidencias. Régimen de recursos.

15.1 El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

15.2 Contra las presentes bases que constituyen un acto administrativo definitivo, así como cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas, podrán las personas interesadas interponer los oportunos recursos, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y, en todo caso, en los supuestos previstos en la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Base decimosexta.-Constitución de una bolsa de trabajo.

16.1. Se constituirá una bolsa de trabajo de personal trabajador social para realizar nombramientos como trabajador laboral y/o funcionario interino, en cualquiera de las modalidades previstas en la normativa de aplicación, con todas aquellas personas aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan aprobado al menos el primer ejercicio de los que constituyen la fase de oposición del proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor (que vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, más, en su caso, por la puntuación obtenida en la fase de concurso).

16.2 Esta bolsa de trabajo así formada quedará demorada en su eficacia hasta que la vigente en el momento de constituirse la bolsa de trabajo derivada de este proceso selectivo quede agotada.

## **ANEXO TEMARIO TRABAJADOR/A SOCIAL**

### **Temario general.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Unión Europea. Origen y evolución. Las instituciones comunitarias. Organización y competencias.

Tema 3.- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Competencias.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Principios generales.

Tema 5.- La Administración Pública. Fuentes de derecho público. El Derecho Administrativo.

Tema 6.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases.

Tema 7.- 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. Instrucción del procedimiento: El trámite de audiencia.

Tema 8.- Los recursos administrativos. Clases, procedimiento y efectos.

Tema 9.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local.

Tema 10.- La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 11.- El municipio. El término municipal. La población.

Tema 12.- La organización municipal. Competencias y funcionamiento de sus órganos.

Tema 13.- Las mancomunidades. Ley 21/2018, de 16 de octubre, de la Generalitat, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana.

Tema 14.- El Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de la Administración Pública. Derechos y deberes.

Tema 15.- Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones de las Administraciones 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. 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 tutela contra la discriminación.

### **Temario específico**

Tema 18.- El Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales.

Tema 19.- La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Deberes de las personas profesionales de los servicios sociales.

Tema 20.- El Equipo de profesionales de la zona básica de servicios sociales. La intervención profesional.

Tema 21.- El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. La Estructura funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: niveles de atención. Atención primaria. Atención secundaria. Las funciones y los servicios de la atención primaria de carácter básico. Las funciones y los servicios de la atención primaria de carácter específico. La atención secundaria. Funciones y servicios.

Tema 22.- Las competencias en materia de servicios sociales de los municipios según la ley 3/2019 de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana.

Tema 23.- Catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Concepto y tipo de prestaciones. Prestaciones profesionales.

Tema 24.- Prestaciones económicas. Tipos y normativa. Prestaciones tecnológicas.

Tema 25.- Estructura territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. La organización territorial. Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de la Comunitat Valenciana. Objeto. Principios rectores. Zonas básicas, áreas y departamentos.

Tema 26.- Manual de Ordenación y Funcionamiento de los servicios sociales. MOF

Tema 27.- Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Disposiciones generales. Coordinación interadministrativa. (modificado por Decreto 188/2021 de 26 de noviembre del Consell).

Tema 28.-Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. El contrato programa.

Tema 29.- La financiación de los Servicios Sociales en la Mancomunitat l'Horta Nord.

Tema 30.- El sistema de información de usuarios de servicios sociales. SIUSS.

Tema 31.- Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia. TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales.

Tema 32.-Título I. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. CAPÍTULO II Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Tema 33.-Decreto 102/2022, de 5 de agosto, del Consell por el que se modifica el 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 al sistema público de servicios y prestaciones económicas. Órganos competentes para la valoración de la dependencia.

Tema 34.- Régimen de compatibilidades de los servicios y prestaciones económicas del sistema para la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia de la Comunidad Valenciana. Art. 10 Decreto 102/2022, de 5 de agosto del Consell que modifica el art.41 del Decreto 62/2017.

Tema 35.- Definición, finalidad y requisitos de los cuidados en el entorno de las personas en situación de dependencia en su domicilio según se establece en la normativa vigente.

Tema 36.-Servicios Sociales e inmigración. Marco normativo de derechos y libertades de las personas extranjeras en España. Competencias municipales. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Autorización de estancia y residencia. Reagrupación familiar.

Tema 37.- La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género de ámbito estatal. La mujer en situación de desprotección social. El Trabajo Social desde los servicios sociales municipales en la atención a las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 38.-Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 39.-Ley 7/2012 de la Generalitat Valenciana Integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Detección y atención a las víctimas de la violencia sobre la mujer. Garantías de atención psicosocial.

Tema 40.-. Ley 7/2012 de la Generalitat Valenciana integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Los programas de prevención de violencia de género.

Tema 41.-. Real Decreto-ley 9/2018 de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género.

Tema 42.- Protocolo de Actuación. Servicio telefónico de atención y protección para víctimas de violencia contra las mujeres. ATENPRO. Ministerio de Igualdad. FEMP.

Tema 43.- Leyes de igualdad en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. Principios generales. Principios rectores. Ley 23/2018, de 29 de noviembre de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI.

Tema 44.- Las unidades de igualdad. El Plan de Igualdad de la Mancomunitat l'Horta Nord.

Tema 45.- La detección de situaciones de desprotección infantil, valoración, toma de decisiones e intervención desde las entidades locales. Actuaciones profesionales ante la desprotección del menor. Ley 26/2015 de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia. Artículo 17. Las situaciones de riesgo. Artículo 18. Situaciones de desamparo.

Tema 46.- Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. PREÁMBULO II. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia. Artículo primero. Artículo 12: Principios rectores de la acción administrativa.

Tema 47.- Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia de la Comunitat Valenciana. Título III. Capítulo II Prevención de las situaciones de desprotección. Capítulo III. Protección en las situaciones de riesgo. Capítulo IV. Desamparo y tutela. Capítulo V. Guarda.

Tema 48.- Ley 26/2018, de 21 de diciembre. Distribución de competencias en materia de derechos de la infancia y adolescencia en la Comunitat Valenciana. Competencias de la Generalitat. Competencias de las entidades locales. Cooperación, colaboración y coordinación interadministrativa.

Tema 49.- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Artículo 1: Objeto. Artículo 23: De la prevención.

Tema 50.- Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia. PREÁMBULO VI. Modificación de la Ley Orgánica 1/2024, de 28 de diciembre, de Medidas de protección Integral contra la Violencia de Género, ampliando la protección al menor.

Tema 51.- La responsabilidad penal de los menores. Medidas judiciales en medio abierto. Intervención desde los servicios sociales de atención primaria específica. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

Tema 52.- El acogimiento familiar en la Comunitat Valenciana. Decreto 35/2021, de 26 de febrero del Consell de regulación del acogimiento familiar. Capítulo I: Concepción y finalidad del acogimiento. Modalidades de acogimiento familiar y de familias acogedoras. (modificado por Decreto 78/2023, de 26 de mayo, del Consell).

Tema 53.- El Equipo Específico de Intervención con la Infancia y la Adolescencia. (EEIIA). Criterios orientadores de la intervención con familias. Menores en situación de vulnerabilidad, riesgo, o desprotección.

Tema 54.-Servicios Sociales y diversidad funcional. Marco normativo. Recursos. Competencias de la Administración. Competencias municipales. Ley 11/2003, de 10 de abril, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad. Inclusión social. 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.

Tema 55.- 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 56.- 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 su capacidad jurídica. De las medidas de apoyo a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica.

Tema 57. -Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales de la Comunitat Valenciana. Artículo 18.2: La atención primaria de carácter específico. El servicio de atención a personas con diversidad funcional y específico de personas con problemas crónicos de salud mental.

Tema 58.- Programas de prevención y atención a las drogodependencias. Competencias municipales. Decreto regulador de la atención y prevención de las drogodependencias y otros trastornos adictivos en la Comunidad Valenciana. Ley 10/2014 de 29 de diciembre, de salud de la Comunidad Valenciana.

Tema 59.- Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Disposiciones generales. Ámbito subjetivo de aplicación. Acción protectora.

Tema 60.- Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión. Título I. Concepto. Características. Requisitos de acceso. Obligaciones de las personas titulares y beneficiarias. Modalidades.

Tema 61. -Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión. Instrumentos de inclusión social. Instrumentos de inserción laboral. El plan personalizado de inclusión. Normativa posterior de modificación de Complementos.

Tema 62.- La Ley 19/2017, de 20 de diciembre de renta valenciana de inclusión. Procedimiento. Instrucción de la renta valenciana de inclusión.

Tema 63.- El Trabajo Social en los procesos de integración y exclusión. Políticas sociales contra la exclusión social. Trabajo Social y prevención. Plan de inclusión y cohesión social. El Plan de Inclusión y Cohesión Social de la Generalitat Valenciana. El Plan de Inclusión y Cohesión Social de la Mancomunitat l'Horta Nord.

Tema 64.- La iniciativa social. Entidades sin ánimo de lucro. El voluntariado y la cooperación. Participación ciudadana. TÍTULO IV y TÍTULO V de la Ley 3/2019 de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana.

Tema 65.- DECRETO 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan 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. La atención primaria de carácter básico. Centros, servicios y programas. La atención primaria de carácter específico. Centros y servicios y programas.

Tema 66.-Las Comisiones de Coordinación Técnica de carácter zonal. Decreto 188/2021 de 26 de noviembre del Consell de modificación del Decreto 38/2020, de 20 de marzo, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales (artículo 3).

Tema 67.- Reglamento de las Comisiones de Coordinación Técnica preceptivas de Servicios Sociales de Atención Primaria de la Mancomunitat l'Horta Nord. BOP nº 21 (31/01/2023)

Tema 68 .- Los Comités de Ética del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Decreto 126/2022, de 30 de septiembre, del Consell, por el que se crean y regulan los comités de ética del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Objeto y ámbito de actuación territorial y funcional. Finalidad. Definición y funciones del Comité de Ética de los Servicios Sociales. Los comités locales de ética de los servicios sociales.

Tema 69.- Código Deontológico del Trabajador Social. La ética profesional del Trabajo Social.

Tema 70.- Recursos sociales en el ámbito municipal y mancomunal. Descripción y características.

## ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

### 1. DATOS PERSONA INTERESADA

|            |                    |
|------------|--------------------|
| NIF/NIE:   | APELLIDOS, NOMBRE: |
| DOMICILIO  |                    |
| POBLACIÓN: | C.P.:              |
| TELÈF.:    | E-MAIL:            |

### 2. OBJETO DE LA SOLICITUD

Deseando tomar parte en el proceso selectivo para proveer cinco plazas, de carácter funcional, de TRABAJADOR/A SOCIAL, de la Mancomunitat l'Horta Nord, de conformidad con lo que disponen las bases de la convocatoria, se adjunta la siguiente documentación:

1. Copia del D.N.I. o documento equivalente.
2. Acreditación de estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
3. Justificante del abono de la correspondiente tasa por derechos de examen establecida en la ordenanza en vigor, y, en su caso, documentación que justifique la aplicación de bonificación de la tasa.
4. Anexo II debidamente cumplimentado y firmado, acompañado de una relación numerada de los méritos y copia de los documentos que los acreditan
5. Certificado de NO estar inscrito/a en el Registro Central de delincuentes sexuales.

Así mismo, declara bajo juramento/promesa que reúne todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en estas Bases, así mismo, declara no haber sido separado/a del servicio al Estado, Comunidades Autónomas ni de las Entidades Locales, ni encontrarme inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, así como no sufrir o padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las correspondientes funciones.

También declara conocer los medios de llamamiento y comunicación de los diferentes actos, actas y pruebas que se efectuarán, así como los medios de publicación de los resultados de las pruebas.

En , a , de , de 2024.

Firmado

DIRIGIDA AL: Presidente de la Mancomunitat l'Horta Nord

(\*) Antes de firmar debe consultar la información sobre protección de datos en el reverso del documento.

## **ANEXO II FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN.**

### **FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN - MÉRITOS**

1.- Experiencia profesional. Máximo 10 puntos

- Apartado 1º : nº de meses completos \_\_\_\_\_ x 0,08 = \_\_\_\_\_ puntos
  - Apartado 2º: nº de meses completos \_\_\_\_\_ x 0,04 = \_\_\_\_\_ puntos
  - Apartado 3º: nº de meses completos \_\_\_\_\_ x 0,02 = \_\_\_\_\_ puntos ( se realizará la reducción proporcional en caso de jornadas parciales )
- (1) **TOTAL**  
: [ ] **PUNTOS**

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento. Máximo 2,50 puntos. Relacionar cursos numerados.

- \_\_\_\_\_ nº horas \_\_\_\_\_ puntos \_\_\_\_\_

(2) **TOTAL** : [ ] **PUNTOS**

3.- Conocimiento del valenciano . Máximo 1,50 puntos

- Oral : \_\_\_\_\_ 0,25 puntos
- Elemental: \_\_\_\_\_ 0,50 puntos
- Mitjà : \_\_\_\_\_ 1,25 puntos
- Superior: \_\_\_\_\_ 1,50 puntos

(3) **TOTAL** : [ ] **PUNTOS**

4.- Titulación Académica . Máximo 2 puntos

- Doctorado \_\_\_\_\_ 2 puntos
- Master \_\_\_\_\_ 1,75 puntos
- Curso Post grado \_\_\_\_\_ 1,75 puntos

(4) **TOTAL** : [ ] **PUNTOS**

**PUNTUACIÓN TOTAL : 1+2+3+4 = [ ] PUNTOS**

La Pobla de Farnals , a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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