

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de l'Olleria

2024/11818 Anuncio del Ayuntamiento de l'Olleria sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del proceso de selección para la provisión de una plaza en propiedad de trabajador/a social, subgrupo A2, mediante concurso oposición libre.

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía número 2024-1234 de fecha 13-08-2024, se han aprobado la convocatoria y bases reguladoras de proceso selectivo para cubrir una plaza de Trabajador-a Social, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2, cubriéndose mediante concurso oposición libre.

El plazo de presentación de solicitudes es de 10 días hábiles contados desde el día siguiente en la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando proceden de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, a la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://lolleria.sede.dival.es> y al Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Lo que hace público para general conocimiento.

VER ANEXO

L'Olleria, a 13 de agosto de 2024. —El alcalde, Ramón Vidal Soler.



BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD De UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, En El AYUNTAMIENTO DE L'Olleria, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN (TURNO LIBRE).

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura en propiedad de una plaza vacante en la plantilla de personal, de naturaleza funcional de Trabajador/a Social, incluida en la Oferta de Ocupación Pública para el ejercicio 2022, aprobada por Resolución número 2022-1967 de fecha 07-12-2022 y publicada en BOP de Valencia, número 238 de fecha 14-12-2022.

El sistema de selección será el de concurso oposición por turno libre.

Las características y funciones de los puestos de trabajo objeto de las plazas a cubrir son las siguientes:

Denominación: Trabajador/a Social
Naturaleza: funcional
Escala: Administración Especial
Subescala: Técnica
Clase: Técnicos Medios
Grupo: A Subgrupo: A2
Sistema selectivo: concurso oposición por turno libre
N.º de vacantes: 1

Las funciones a ejercer por las personas profesionales de trabajo social serán:

- Acogida a las personas usuarias en su primera cita por parte de la persona profesional de referencia, que llevará a cabo la valoración y diagnóstico de la situación social, así como la propuesta inicial de las prestaciones profesionales, económicas o tecnológicas más adecuadas, y derivación si corresponde.
- Atención directa a las personas, familias y unidades de convivencia, así como a asociaciones y colectivos que tengan que ver con su competencia profesional y nivel de atención.
- Información, orientación y asesoramiento dirigidos a toda la población, facilitando su acceso a los servicios y prestaciones existentes.
- Apertura, tramitación, seguimiento y cierre de los expedientes técnicos de servicios sociales.
- Detección de las principales necesidades de la población objeto de intervención a través de la promoción de metodologías participativas de investigación, en que se analizan las situaciones de desprotección, abandono y exclusión social.



- Realización de visitas de atención, seguimiento e información a las personas usuarias, tanto en su propio domicilio como en otros espacios de interacción social comunitaria.
- Aplicación de las técnicas de su competencia profesional para la intervención y prevención de las necesidades sociales individuales o colectivas que le correspondan en la intervención.
- Utilización de técnicas de mediación familiar y comunitaria en el desarrollo de sus intervenciones.
- Formación y asesoramiento a agentes sociales en materia de resolución de conflictos y en estrategias de integración e intervención.
- Elaboración de informes, de acuerdo con sus competencias profesionales en cada uno de los espacios de intervención.
- Prescripción de la intervención más adecuada e implementación de esta, en función de las características de la necesidad social.
- Planificación, programación y seguimiento de los servicios y prestaciones necesarias para atender las necesidades detectadas en el ámbito de la atención primaria de carácter básico.
- Diseño, seguimiento y evaluación del Plan Personalizado de Intervención Social (PPIS), en coordinación con el resto de profesionales de los diferentes niveles funcionales de atención y, en su caso, con las unidades de apoyo jurídico y con las unidades de igualdad.
- Planificación, diseño, implementación y evaluación de programas, proyectos, así como elaboración de memorias.
- Promoción y desarrollo de las estructuras organizativas de la comunidad.
- Aplicación del Catálogo de Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, así como desarrollo de la cartera de prestaciones de carácter zonal.
- Asesoramiento en materia de servicios sociales en todos los proyectos y programas, dentro de sus competencias.
- Registro de la información social mediante la aplicación informática proporcionada a tal efecto.
- Coordinación técnica con las personas profesionales integrantes del equipo, con profesionales de los servicios de carácter específico y con otras personas profesionales de las entidades locales, del sistema autonómico, de organismos públicos y de entidades de iniciativa social.



- Coordinación técnica de las actuaciones para la provisión de las prestaciones del Catálogo de Prestaciones del Servicio Público de Servicios Sociales, ya sea a través de gestión directa, indirecta o, en su caso, mixta, garantizando en todo caso el trabajo en red.
- Coordinación con entidades de participación ciudadana e iniciativa social, promoviendo el asociacionismo y las redes de apoyo y voluntariado, así como con la Red Joven de la Comunidad Valenciana.
- Derivación y acompañamiento a las personas derivadas a la Atención Primaria específica de acuerdo con los protocolos que se establezcan.
- Derivación y acompañamiento a las personas jóvenes en las acciones y/o actuaciones de la Red Joven de la Comunidad Valenciana.
- En general, cualquier otra función que le sea encomendada por razón de su competencia.
- Así como cualquier otra función que pudiera venir asignada por la normativa de aplicación, o que sea análoga o propia de su categoría profesional y pudiera estar relacionada con el puesto de trabajo.

BASE SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria se regirá preferentemente por el contenido de las presentes Bases y, en el no previsto, será aplicable la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local.
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos en el hecho que tiene que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.



- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el cual se regula el acceso a la ocupación pública y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas.

BASE TERCERA. REQUISITOS De ACCESO

Para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, las personas aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos, referidos en el día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes:

- Nacionalidad: tener la nacionalidad española o reunir las condiciones de acceso en la ocupación pública de nacionales otros Estados establecidas en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa o de aquella 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/a mediante expediente disciplinario de ninguno de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o



escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilidad.

- Estar en posesión del título de Graduado o Diplomado Universitario en Trabajo Social o titulación equivalente, cuando así quedo acreditado por la Administración Educativa competente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalizo el plazo de presentación de solicitudes.

Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se haya solicitado la expedición del título y se hayan abonado las tasas para su expedición.

En todo caso, la equivalencia tendrá que ser aportada por la persona aspirando mediante certificación expedida a tal efecto por la Administración competente en cada caso, excepto aquellas que tengan carácter normativo. En el caso de titulaciones obtenidas al extranjero se tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

- Estar en posesión del curso de valoración de grado de dependencia, homologado por la Consellería competente en materia de Servicios Sociales.
- No tener registrado ningún delito de naturaleza sexual.
- Para no españoles, disponer de conocimiento adecuado del idioma español. Acredita el conocimiento del castellano:
 - Cualquier titulación oficial de estudios obtenido en territorio español. Acreditan el conocimiento de esta lengua las personas que hayan obtenido en el Estado español cualquier titulación oficial.
 - Diploma de español como lengua extranjera (nivel B2, C1 o C2), establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, modificado por el Real Decreto 264/2008 y por el Real Decreto 1004/2015, de 6 de noviembre, o del certificado de español para extranjeros de nivel intermedio (B2) o avanzado (C1/C2) expedido por las escuelas oficiales de idiomas.
 - Título de licenciado o graduado correspondiente en Filología Hispánica.
- Todos los requisitos establecidos anteriormente tendrán que ser reunidos por las personas aspirantes el día en que finalizo el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.



BASE CUARTA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO: FORMA Y PLAZOS

La solicitud de admisión a las pruebas selectivas se presentará de manera telemática, preferentemente a través del portal de procesos selectivos del Ayuntamiento de L'Olleria <https://lolleria.convoca.en linea/>, en su defecto, en la sede electrónica <https://lolleria.sede.dival.es>, o en la forma que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas será el que consta a la como Anexo II de las presentes Bases.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido/a será suficiente, además de la instancia, aportar el abono de los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza fiscal de aplicación.

En la solicitud, las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, teniendo que acreditarlos posteriormente, en el caso de ser seleccionado/a.

Junto con la presentación de la solicitud de participación se tendrá que adjuntar:

- DNI, anverso y reverso.
- Titulación académica exigida en el presente proceso selectivo.
- Documento oficial acreditativo de estar en posesión del curso de valoración de grado de dependencia, homologado por la Consellería competente en materia de Servicios Sociales
- Méritos que tengan que ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación. Se utilizará el Anexo III para listar la diferente documentación acreditativa de los méritos. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, no será admitido documento algún justificativo de méritos.
- Justificando de haber ingresado la cantidad de 40,00 € en concepto de derechos de concurrencia al procedimiento de selección. De acuerdo con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas del Ayuntamiento de L'Olleria, el texto íntegro del cual ha sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de València, número 150 de fecha 27-06-2005.



Este ingreso podrá efectuarse directamente o mediante transferencia a la Entidad **CAJA POPULAR, al IBAN: ES17 3159 0002 7816 6226 0528**, del cual es titular el Ayuntamiento de L'Olleria, especificando: "Tasa derechos examen Trabajador/a Social" y la identificación de la persona aspirando.

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, dará lugar a la exclusión del persona aspirando en la resolución por la cual se apruebe la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de València, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, a efectos informativos, en la página web.

Esta publicación establecerá un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de València, porque se puedan enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que las personas aspirantes tengan por convenientes.

Serán corregibles los errores de hecho, señalados en el arte. 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 o órgano al cual se dirige.

No será corregible, para afectar el contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de estos.

Transcurrido el plazo de alegaciones y enmiendas, y resueltas las mismas, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de València, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, a efectos informativos, en la página web. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio y composición nominal del Órgano Técnico de Selección.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegará a conocimiento del Órgano Técnico de Selección que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la



persona interesada se propondrá su exclusión al órgano competente del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

BASE SEXTA. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes.

Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán, en su caso, mediante dictamen vinculante expedido por facultativo acreditado.

El Órgano de Selección establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para la/s persona/s aspirando/s con discapacidad que así lo solicitan, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas tendrán que presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Órgano de Selección pueda valorar la procedencia o no, de la concesión del solicitante, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de manera fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalidez reconocido.

BASE SÉPTIMA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El Órgano Técnico de Selección será colegiado y su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia al Órgano Técnico de Selección será siempre en título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Órgano Técnico de Selección estará compuesto de la manera siguiente:

- **Presidente o presidenta:** Personal funcionario de carrera, perteneciendo al Grupo A2 o superior que preste sus servicios, en el ámbito de servicios sociales de cualquier Administración Pública.
- **Secretario o secretaria:** el de la Corporación o personal funcionario de carrera en quien delego, que actuará con voz y voto.



- Vocal: tres funcionarios de carrera, pertenecientes al Grupo A2, o superior, que prestan servicio, en el ámbito de servicios sociales de cualquier Administración Pública.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración del proceso selectivo, y para tomar acuerdos y dictar cuántas normas sean precisas para el buen orden y resultado de estas.

La abstención y recusación de los miembros del Órgano Técnico de Selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros suplentes del Órgano Técnico de Selección serán nombrados siguiendo los mismos criterios de designación que los miembros titulares de este.

En el supuesto de cualquier duda interpretativa sobre el contenido y alcance de las presentes Bases, el Órgano Técnico de Selección será lo legitimado para interpretarlas.

El Órgano Técnico de Selección podrá recaudar los servicios de la asistencia técnica que considero oportuna para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo.

Los anuncios que tenga que realizar el Órgano Técnico de Selección durante todo el proceso selectivo, incluidas las calificaciones de los diferentes ejercicios, se realizarán en el tablón de anuncios de la sedo electrónica del Ayuntamiento, pudiendo, sin embargo, acordar su difusión a través otros medios, aunque solo a efectos informativos. Los plazos se computarán a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de la sedo electrónica de independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios.

BASE OCTAVA. INICIO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

La fecha, hora y lugar del inicio de las pruebas se hará pública junto a la Resolución que apruebo la lista definitiva de personas admitidas y excluidas a que hace referencia la base quinta.

Los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos por el Órgano Técnico de Selección en el Tablón de anuncios de la sedo electrónica del Ayuntamiento con al menos 24 horas de antelación a comienzos de estos, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días si se trata de diferente ejercicio. En todo caso, desde la finalización de un ejercicio hasta el inicio del siguiente no podrán transcurrir menos de 3 días hábiles.

Empezadas las pruebas selectivas, cualquier anuncio relacionado con el proceso selectivo se publicará en el Tablón de anuncios de la sedo electrónica



del Ayuntamiento a efectos de notificación conforme al que se establece en el arte 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio que puedan también ser publicados en la página web a efectos informativos.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando desistido en su derecho si se personan en el lugar de celebración del ejercicio una vez iniciadas las pruebas o si no asisten a estos, aunque sea por causa justificada.

En caso de tratarse de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Órgano Técnico de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al/la aspirante, siempre que las mismas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabo el principio de igualdad hacia el resto de aspirantes.

La orden de llamamiento de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas será alfabético, empezando por los/las aspirantes el primer apellido de los cuales empiezo por la letra "H", conforme a la Resolución de 15 de marzo de 2024, de la consejera de Hacienda, Economía y Administración Pública, por la cual se publica la letra para fijar la orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates, en todos los procesos selectivos que se convocan durante el año 2024 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas. En caso de no existir ningún apellido que empiezo por esta letra, se empezará por el primero que le suceda en orden alfabético.

El Órgano Técnico de Selección podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes que acreditan su identidad, para el que tendrán que estar provistos/as del correspondiente documento que lo acredite.

Siempre que las circunstancias lo permiten, las pruebas garantizarán el anonimato de las personas aspirantes.

Con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española tendrán que presentar la documentación acreditativa de su conocimiento del castellano, requerida en estas bases, si no hubiera sido presentada junto con la solicitud de participación en el proceso.

BASE NOVENA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de concurso oposición, y constará de una fase de oposición de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso, de carácter obligatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que tienen que regir el acceso a la ocupación pública, el Órgano Técnico de Selección tendrá que publicar, con anterioridad en la realización de los ejercicios y pruebas correspondientes, los criterios de corrección, valoración y superación de estas que en su caso se hubieron



acordado y que no estuvieron expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la Resolución definitiva que apruebo la lista de admitidos/as y excluidos/as y cualquier anuncio sobre este tema se hará público por el Órgano de selección en el tablón de anuncios de la sedo electrónica de la Corporación con antelación del comienzo de estas.

A.- FASE De OPOSICIÓN (MÁXIMO 60 PUNTOS)

Primer ejercicio (teórico). Obligatorio y eliminatorio (máximo 30 puntos)

Consistirá en el desarrollo de un cuestionario de 60 preguntas tipo test relacionado con el temario contemplado en el Anexo Y (bloques I y II) de esta convocatoria, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, de entre las que solo una será válida.

El cuestionario contendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieron ser objeto de anulación.

Estas preguntas de reserva solo serán valoradas en el supuesto de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación del ejercicio} = ((\text{LA} - (\text{NE}/3)) / \text{NP}) \times \text{PM}.$$

LA: n.º de preguntas respondidas correctamente (aciertos).

NE: n.º de preguntas respondidas erróneamente (errores).

NP: n.º total de preguntas del ejercicio.

PM: Puntuación máxima.

Las respuestas en blanco no puntúan.

La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos teniendo que obtener un mínimo de 15 puntos para ser superado.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 70 minutos.

Finalizada la prueba, el Órgano Técnico de Selección, procederá a la corrección del ejercicio y realizará la publicación de los resultados provisionales de la valoración de cada ejercicio realizado por las personas aspirantes, junto con la plantilla de soluciones correctas utilizada para la corrección del ejercicio. Se concederá un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones porque las



personas aspirantes puedan presentar las alegaciones que estiman convenientes.

Resueltas las posibles alegaciones a este primer ejercicio, el Órgano Técnico de Selección publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación los resultados definitivos del primer ejercicio y la convocatoria, de las personas que hayan superado este, para la realización del segundo ejercicio.

Segundo ejercicio (práctico). Obligatorio y eliminatorio (máximo 30puntos)

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, así como posibles preguntas teóricas relacionadas con el supuesto práctico que se formule, que planteará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias de las funciones relacionadas con el perfil del puesto de trabajo convocado, y con relación con las materias del presente temario que consta en el Anexo I.

La duración de la prueba a realizar tendrá un periodo máximo de 90 minutos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente el análisis, la sistemática en el planteamiento, la resolución práctica de acuerdo con la normativa vigente, la claridad.

Ha criterio del tribunal, el ejercicio podrá ser leído ante este, y, en este caso, poder realizar las preguntas que crea convenientes.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que tienen que regir el acceso a la ocupación pública, el tribunal tendrá que establecer, con anterioridad en la realización del ejercicio, los criterios genéricos de corrección, valoración y superación de este, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria. Estos criterios se harán públicos junto con el acta de valoración de los ejercicios.

La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos, necesitando 15 puntos como mínimo para considerar que la prueba se ha superado.

Finalizada la prueba, el Órgano Técnico de Selección, realizará la corrección del ejercicio y procederá a la publicación de los resultados provisionales de la valoración de los ejercicios realizados por las personas aspirantes, otorgando un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones porque las personas aspirantes puedan presentar las alegaciones que estiman convenientes.

Resueltas las posibles alegaciones a este segundo ejercicio, el Órgano Técnico de Selección publicará los resultados definitivos de este y procederá al inicio de la fase de concurso.

Solo pasarán a la fase de concurso los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.



B.- FASE DE CONCURSO. Obligatoria y no eliminatoria (MÁXIMO 40 PUNTOS)

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación máxima será de 40 puntos entre todos los apartados que la conforman.

El Órgano Técnico de Selección, conjuntamente con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, hará público en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de personas aspirantes que, habiendo superado los dos ejercicios eliminatorios pasarán a la fase de concurso.

Los méritos alegados y justificados tendrán que reunirse en la fecha en que finalizó el plazo de presentación de solicitudes de participación a esta convocatoria.

Los méritos se valorarán conforme al siguiente baremo:

B.1 Experiencia profesional: (HASTA UN MÁXIMO DE 20 PUNTOS).

- Servicios prestados en la administración pública local, en el lugar de Trabajador/a Social, de igual o superior categoría (grupo A2 o superior), con naturaleza tanto funcionarial como laboral: 0,35 puntos por mes natural completo de servicio en activo.
- Servicios prestados en otras administraciones públicas en el lugar de Trabajador/a Social, de igual o superior categoría (grupo A2 o superior), con naturaleza tanto funcionarial como laboral: 0,20 puntos por mes natural completo de servicio en activo.

Las fracciones de tiempos trabajados inferiores en el mes no se tendrán en cuenta a efectos del cómputo.

Si los servicios acreditados fueron a tiempo parcial (horas/semana u horas/mas), inferiores a la jornada a tiempo completo (37,5 horas semanales), la puntuación por mes se reducirá proporcionalmente en las horas de servicio.

La justificación de servicios prestados en la Administración Pública se acreditará mediante certificados oficiales de servicios prestados acompañado, necesariamente, de Informe de Vida Laboral. La no aportación de alguno de estos documentos dará lugar a la no valoración del mérito aportado.

Tratándose de servicios prestados por personal en activo al Ayuntamiento de L'Olleria la certificación de los servicios prestados se expedirá de oficio.

B.2 Cursos de formación y perfeccionamiento. (HASTA UN MÁXIMO DE 15 PUNTOS)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, el contenido del cual guardo relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, homologados por el IVAP o, en su caso,



aquellos que hayan sido impartidos u homologados centros educativos oficiales, por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas; acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de horas, y el contenido de las cuales guardo relación con la Administración Local y los servicios sociales, conforme a la siguiente escala:

- De 20 a 39 horas de duración: 0,75 puntos
- De 40 a 74 horas de duración: 1,00 puntos
- De 75 a 99 horas de duración: 1,50 puntos
- De 100 a 199 horas de duración: 2,00 puntos
- De 200 a 299 horas de duración: 2,50 puntos
- De 300 horas de ahora en adelante: 3,00 puntos

Los cursos de menos de 20 horas de duración, no se computarán. Así mismo no se valorarán aquellos certificados donde no se especifican las horas.

El Órgano Técnico de Selección disfruta de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido del lugar; y de manera general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

B.3. Valenciano: (HASTA UN MÁXIMO DE 1 PUNTOS).

Se puntuará con un máximo de 1 puntos y se valorará el CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO de acuerdo con la posesión del correspondiente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o Entidades Certificadoras Homologadas, siguiendo la siguiente baremación de conocimiento:

- Certificado de Nivel C2 de la Junta Qualificadora de Coneixements de València: 1 puntos.
- Certificado de Nivel C1 de la Junta Qualificadora de Coneixements de València: 0,75 puntos.
- Certificado de Nivel B2 de la Junta Qualificadora de Coneixements de València: 0,50 puntos.
- Certificado de Nivel B1 de la Junta Qualificadora de Coneixements de València: 0,25 puntos.

En el supuesto de poseer varios certificados, solo se valorará el de nivel superior.



**B.4. Otras titulaciones académicas relacionadas con el puesto de trabajo:
(HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS)**

Se puntuará con un máximo de 4 puntos y se valorará de acuerdo con la siguiente escala:

- Título de Doctorado oficial: 4 puntos
- Título de máster oficial: 3 puntos
- Título de grado/licenciatura o diplomatura diferente a la presentada como requisito de acceso: 1 punto.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que sean requisito para el acceso a la presente convocatoria, ni aquellas que sean imprescindibles para la consecución otras titulaciones de nivel superior.

C. Reglas para la valoración de los méritos.

La experiencia profesional será acreditada de acuerdo con el establecido en el apartado B.1.

El conocimiento del Valenciano se acreditará mediante copia del título expedido por el Órgano competente y/o Entidades Certificadoras Homologadas de conformidad con la correspondiente Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (publicada en el DOCV n.º 7993 de fecha 06/03/2017) (Junta Qualificadora de Coneixements de València) y/o (Organismo Público competente de haber superado niveles de Marco Común Europeo). Los títulos superiores excluyen a los inferiores.

El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, siempre que hayan sido obtenidos con anterioridad a la fecha de determinación del plazo de presentación de instancias, pudiendo en caso de duda, recaudar aclaraciones de las personas aspirantes y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados. Los méritos que según el parecer del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección disfruta de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido del lugar; y de manera general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

BASE DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL Y RESOLUCIÓN De EMPATES.

La valoración final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Los acuerdos correspondientes a la calificación del ejercicio de la oposición serán expuesto en el Tablón de edictos de la Sede Electrónica. A esta



calificación se adicionará la nota otorgada en la fase de concurso, que igualmente será publicada en el Tablón de edictos de la Sede Electrónica.

En caso de empate este se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la nota obtenida en la fase de oposición y si continúa, se atenderá la baremación del mérito "experiencia" seguido del mérito "formación" finalmente, si persiste la igualdad, se atenderá un sorteo que se realizará de manera pública.

El Órgano Técnico de Selección publicará la relación de personas por orden de puntuación final obtenida y resueltos los empates, en su caso, otorgando un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la relación de aprobados/as porque las personas aspirantes puedan presentar alegaciones a la baremación realizada en la fase de concurso.

Finalizado este plazo, y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Órgano Técnico de Selección elevará relación definitiva la puntuación final obtenida por las personas aspirantes.

BASE DECIMOPRIMERA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios de la sedo electrónica del ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida y en número no superior al de plazas convocadas.

El Órgano técnico de selección formulará a la Corporación propuesta de nombramiento de la persona aspirando que, habiendo aprobado el proceso selectivo, y previa la presentación de la documentación exigida en las presentes bases, tenga que ser nombrada funcionario o funcionaría de carrera.

La persona aspirando propuesta por el Órgano Técnico de Selección será nombrada funcionario o funcionaría de carrera de este Ayuntamiento, para el que tendrá que presentar, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de personas aspirantes aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera, y que no hubieran sido aportados con anterioridad.

A tal efecto, presentarán:

- Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo para tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea tendrán que presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acreditan el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con que existe este enlace, que no está separado de derecho de su cónyuge y, si procede, del hecho que el aspirante vivo a cargo suyo o está a cargo suyo .



- Las personas extranjeras que, no estando incluidos a los párrafos anteriores, se encuentran con residencia legal en España, tienen que aportar fotocopia y original de la tarjeta o autorización de residencia. También aportarán justificantes del conocimiento de la lengua castellana.
- Copia del número de afiliación de la seguridad social (NUSS) y datos bancarios.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la convocatoria.
- Documento oficial acreditativo de estar en posesión del curso de valoración de grado de dependencia, homologado por la Consellería competente en materia de Servicios Sociales
- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario en cualquier administración o trabajo público, así como de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Certificado médico oficial acreditativo de no sufrir ninguna enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilita o que sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
- Certificado de ausencia de antecedentes de delitos sexuales.
- Cualquier otra documentación que se solicite relativa al cumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria.

Cuando la persona aspirando aprobada renunciara a continuar el proceso de selección, o fuera excluida del mismo para carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, se anularán las actuaciones respecto de esta y el órgano de selección podrá proponer el nombramiento de la siguiente persona de la lista de aspirantes aprobados, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido.

BASE DECIMOSEGUNDA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DERIVADA DEL PROCESO SELECTIVO

El Órgano Técnico de Selección elevará propuesta de constitución de Bolsa de Trabajo en la cual constarán las personas que hayan superado la fase de oposición.

La orden de prelación en la bolsa de trabajo vendrá determinada por la suma total de la puntuación final obtenida.

En la publicación de la propuesta de creación de la bolsa, se requerirá a los aspirantes porque el plazo de 20 días hábiles presenta los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base



tercera, y que no hubieran sido aportados con anterioridad, relacionados en la base décimo primera.

Aquellas personas aspirantes que no presentaron la documentación exigida por el Tribunal en el plazo y en la forma correspondiente, serán excluidos de la propuesta definitiva de constitución de la bolsa.

La exclusión de la bolsa por no presentación en el plazo y en la forma correspondiente de la documentación exigida por el Tribunal o para ser esta inadecuada, no será corregible ni recurrible, sin perjuicio de la responsabilidad que incurran las/los interesados por falsedad en la instancia.

El Tribunal en su última acta elevará a la Alcaldía, una propuesta definitiva de constitución de bolsa con todas aquellas personas aspirantes que hubieron acreditado reunir los requisitos, presentado la documentación requerida #en tiempo y forma.

La Bolsa de trabajo se constituirá mediante Resolución de la Alcaldía, en la cual las personas aspirantes se relacionarán según su puntuación final obtenida, ordenadas de mayor a menor puntuación. Esta relación se hará pública en el tablón de edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas que formo la bolsa podrán ser denominadas para su nombramiento temporal en régimen de interinidad, para atender programas temporales, por acumulación de tareas o por sustitución en caso de situaciones de incapacidad temporal, provisión de vacantes, y/o necesidades de personal para las tareas relacionadas con este puesto de trabajo u otras circunstancias admisibles legalmente.

El llamamiento de las personas aspirantes que forman la bolsa de trabajo se hará siguiendo la orden de prelación establecido en esta. A tal fin los integrantes de la bolsa indicarán hasta dos números de teléfono que serán contactados en cada ocasión, así como una dirección de correo electrónico.

ORDEN DE LLAMAMIENTO.

1.- Los llamamientos se realizarán de entre las personas que forman parte de la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo convocado. La orden de llamamiento será el obtenido en la bolsa de trabajo definitivamente aprobada.

2.- Cuando se produzca la necesidad de efectuar un nombramiento interino para un puesto de trabajo, se avisará siguiendo los siguientes sistemas de comunicación, que serán por este orden, la llamada telefónica o el correo electrónico.

ACEPTACIÓN O RENUNCIA.

1.- La persona aspirando avisada dispondrá, como regla general, de 24 horas para aceptar o rechazar la oferta de trabajo, desde que se efectúe el llamamiento o desde que se tenga constancia de la recepción del correo electrónico, notificación o medio utilizado para su comunicación.



2.- La renuncia o la falta de respuesta en el plazo previsto en este procedimiento sin que la persona interesada se haya pronunciado, supondrá la pérdida de su lugar en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar de esta.

3.- Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le ofrece, sin decaer en la orden de la correspondiente bolsa, las siguientes: causas:

- La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y riesgo de embarazo durante el tiempo que duro la misma.
- En periodo de descanso por maternidad o paternidad en la fecha de presentación de la oferta de trabajo

d. En los supuestos de conciliación de la vida familiar y laboral en los términos establecidos en el artículo 153 y 154 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

e. Acreditar la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, el personal temporal con derecho al cambio de puesto de trabajo por motivos de salud cuando el lugar ofrecido no sea adecuado para su salud, conforme al que se dispone en los artículos 6.2 y 7 de la presente orden. Así como, el personal con un grado de discapacidad reconocida incompatible con el lugar ofrecido.

Las personas incluidas en la bolsa que cambian sus datos de localización tendrán que comunicarlo por escrito en el Ayuntamiento de L'Olleria. CESE.

Si el cese es por renuncia o cualquier otra causa voluntaria de la persona interesada, esta pasará a ocupar el último lugar de la bolsa. La segunda renuncia y/o cese voluntario supondrá la exclusión de la bolsa.

Si el cese se produce por la causa prevista en la resolución de nombramiento o causa no voluntaria de la persona interesada, se mantendrá la posición en la orden de prelación de la bolsa que tenía en el momento de su nombramiento.

BASE DECIMOTERCERA. RECURSOS.

Contra estas Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de València en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su publicación en el BOP. Alternativamente, podrá interponerse de manera potestativa recurso de reposición, previo al recurso contencioso-administrativo, en el plazo de un mes desde la fecha de la publicación y ante la Presidencia.

En cualquier momento, la Presidencia podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente,



siempre antes de la publicación de la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará al que prevén los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I. TEMARIO

BLOQUE 1. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. La Comunidad Autónoma Valenciana. Su Estatuto de Autonomía. Instituciones de autogobierno.

Competencias autonómicas. La administración local en el Estatuto. Procedimiento de reforma en el Estatuto.

Tema. 3. El régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: procedimiento de elaboración y control. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria. El reglamento orgánico: los bandos.

Tema 4. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias diferentes de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto municipal.

Tema 5. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Normas generales de actuación. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. La eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 8. La protección de datos personales y su normativa reguladora. Las agencias de protección de datos: competencias y funciones. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Derechos, deberes y garantías derivadas del régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal.

Tema 9. Gobierno abierto. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información. Conceptos básicos y principios informadores.

Tema 10. Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público y la Ley de Función Pública Valenciana: Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.



Tema 11. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Título I. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título Y Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales.

BLOC 2. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título Preliminar. Título I. Capítulo II. Derechos y Deberes.

Tema 14. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título I. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. – Capítulo III. Estructura funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 15. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título I. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. – Capítulo IV. Estructura territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 16. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título II. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Capítulo Y Disposiciones Generales y Capítulo II Catálogo de Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 17. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título II. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Capítulo III Cartera de Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 18. Decreto 59/2019, de 12 de abril, del Consejo, de ordenación del sistema público valenciano de servicios sociales. Objeto. Ámbito de aplicación. Definiciones.

Tema 19. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. 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 20. Decreto 102/2022 de 5 de agosto, del Consejo, por el cual se modifica el Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consejo, por el cual se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia en las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas. Órganos competentes para la valoración.



Tema 21. Ley 11/2003, de 10 de abril, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad. Inclusión social.

Tema 22. Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el cual se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

Tema 23. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consejo, por el cual 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. Título Preliminar. Capítulo II: De los derechos y deberes de las personas usuarias, sus familiares y afines.

Tema 24. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consejo, por el cual 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. Título I. Capítulo I: Los servicios sociales valencianos y el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 25. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consejo, por el cual 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. Título I. Capítulo II: Estructura del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 26. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consejo, por el cual 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. Título II: de la Atención Primaria.

Tema 27. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consejo, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Título Preliminar Disposiciones generales y Título Y Coordinación interadministrativa.

Tema 28. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consejo, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Título III: Coordinación en los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico.

Tema 29. Prestaciones Básicas de Servicios Sociales.

Tema 30. Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consejo, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana. Capítulo II Zonificación.

Tema 31. DECRETO 18/2023, de 3 de marzo, del Consejo, por el cual se regula la calidad en el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Capítulo I. Disposiciones generales.



Tema 32. DECRETO 18/2023, de 3 de marzo, del Consejo, por el cual se regula la calidad en el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Capítulo II. Implantación de la calidad en servicios sociales.

Tema 33. DECRETO 18/2023, de 3 de marzo, del Consejo, por el cual se regula la calidad en el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Capítulo III. Estructura organizativa.

Tema 34. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Actuaciones en situaciones de desprotección social del menor.

Tema 35. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y en la adolescencia.

Tema 36. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y en la adolescencia. Interés superior del menor.

Tema 37. Ley 8/2021, de 2 de junio, por la cual se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo de 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 38. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia.

Protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia.

Tema 39. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia. Distribución de competencias en materia de derechos de la infancia y adolescencia en la Comunidad Valenciana.

Tema 40. Manual de Organización y funcionamiento de los servicios sociales de atención primaria.

Tema 41. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Deber de comunicación de situaciones de violencia.

Tema 42. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Actuación desde el ámbito de los servicios sociales.

Tema 43. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Medidas de sensibilización, prevención y detección.

Tema 44. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 45. 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.

Tema 46. Ley 7/2012 de la Generalitat Valenciana Integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Garantías de atención psicosocial.

Tema 47. Los Equipos de Atención Primaria Básica de Servicios Sociales. Composición y funciones.

Tema 48. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

Tema 49. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión.

Disposiciones generales.

Tema 50. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de Renta Valenciana de Inclusión.

Prestaciones profesionales para la inclusión social.

Tema 51. Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, por el cual se desarrolla la Ley 19/2017, 20 de diciembre, de la Generalitat, de Renta Valenciana de Inclusión. El programa personalizado de inclusión.

Tema 52. Plan local de Infancia y Adolescencia del Ayuntamiento de L'Olleria.

Tema 53. Plan estratégico zonal de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Tema 54. Ordenanza sobre las bases reguladoras para la concesión de ayudas y prestaciones económicas de emergencia social del Ayuntamiento de L'Olleria.

Tema 55. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la cual se establece el ingreso mínimo vital. Disposiciones generales.

Tema 56. Pensiones no contributivas, tipos y características.

Tema 57. Aplicaciones informáticas de Servicios Sociales: SIUSS, ADA y MASTIN.

Tema 58. Ética y deontología en Trabajo Social. Código deontológico del Trabajo Social.

Tema 59. El método básico en trabajo social: evaluación, tipo, contenido y proceso.

Tema 60. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social: Derechos y libertades.



ANEXO II. INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

DATOS PERSONALES			
Apellidos:		Nombre:	DNI/NIE/Pasaporte:
Teléfono:	Sexo:	E-mail: <input type="checkbox"/> Marcar en caso de autorizar notificación electrónica <input type="checkbox"/> Marcar en caso de autorizar notificación en papel	
Fecha de nacimiento:	País de nacimiento:	Nacionalidad:	
DOMICILIO			
Calle, avenida, plaza y número:			
Población:		C.P.:	
Provincia:		País:	
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Denominación del proceso:		<input type="checkbox"/> Medidas de adaptación	
DECLARACIÓN RESPONSABLE:			
<input type="checkbox"/> Declaro que conozco y acepto las bases de la convocatoria y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, y me comprometo a aportar, cuando sea requerido, los documentos que lo acrediten.			
AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE DATOS En OTROS AYUNTAMIENTOS			
<input type="checkbox"/> Autorizo la cesión de datos en otros Ayuntamientos con los que se haya firmado un Convenio para la utilización conjunta de bolsas de trabajo.			
DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA INSTANCIA			
<input type="checkbox"/> Declaro que adjunto a la instancia los documentos exigidos segundos las bases reguladoras del proceso selectivo.			
ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE L'OLLERIA			

_____, ____ de/de _____ de 20__ Firmado: _____



El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por el que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos facilitan en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Lo informamos que, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de L'Olleria arriba mencionado. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y manifiesta su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6,c del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Sus datos serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, puesto que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos. Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, si procede, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. Por otro lado, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para esta, quedando informada que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.



ANEXO III.

RELACIÓN DE MÉRITOS DETALLADA Y NUMERADA.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

_____, ____ de _____ de 20__ Firmado: _____

