

MUNICIPIOS

Ayuntamiento del Puig de Santa Maria

2024/17495 Anuncio del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria sobre la aprobación de las bases y la convocatoria de una plaza de educador/a social perteneciente al proceso de estabilización, por concurso-oposición.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 1953, de fecha 16 de diciembre de 2024 se ha acordado:

Primero.- Aprobar el texto íntegro de las Bases y sus anexos para la provisión en propiedad de una plaza de Educador/a Social del Ayuntamiento de El Puig de Santa María, mediante el procedimiento selectivo de Concurso-Oposición.

VER ANEXO

Segundo.- Dar conocimiento y habilitar al Dpto. de Personal y RRHH de este ayuntamiento para realizar cuantas actuaciones sean necesarias para iniciar los trámites oportunos para su convocatoria de conformidad con lo establecido en las propias bases.

Tercero.- Publicar el texto íntegro de las presentes bases y su convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, con anuncio en los demás boletines oficiales, así como en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento para general conocimiento.

Cuarto.- Contra el presente acto, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde la recepción de la presente notificación, o podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de ese orden sitos en Valencia, en el plazo de dos meses contados desde la recepción de la presente notificación. Sin perjuicio de todo lo anterior, se podrá interponer cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

El Puig de Santa Maria, 16 de diciembre de 2024.—El alcalde, Vicent Porta Carreres.



BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DEL PUESTO DE TRABAJO DE EDUCADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL PUIG DE SANTA MARIA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DENTRO DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL CONFORME A LO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Base Primera. Objeto, contenido y publicidad.

1. Objeto. Mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (en adelante BOPV) núm. 231 de fecha 1 de diciembre de 2022 y su modificación publicada en el BOPV número 242 de fecha 20 de diciembre de 2022, se hicieron públicas las Bases Generales por las que se regirán los procedimientos para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo del Ayuntamiento de El Puig de Santa Maria, por el sistema de concurso, turno libre dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo contenido específico constituye el objeto de las presente bases.

2. Contenido. Las bases generales publicadas regirán directamente como norma de los procedimientos para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo por el sistema de concurso-oposición dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en lo referente a los aspectos generales como, los requisitos que deben cumplir las personas aspirantes, las solicitudes de participación (requisitos, plazo, modelo oficial, contenido y documentación anexa); admisión de personas aspirantes; Órgano Técnico de Selección (OTS); procedimiento general de selección y sus incidencias; tomas de posesión; normativa legal aplicable; etc.

3. Publicidad y convocatoria. Las presentes bases recogen las particularidades propias que regirá la convocatoria de cada uno de los puestos objeto de estabilización por el sistema de concurso y su tenor literal se publicará íntegramente en el BOPV.

La convocatoria específica de cada puesto se producirá mediante anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (en adelante BOE) que abrirá el plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias por las personas interesadas, en la forma, plazos y con la documentación y requisitos que se determinan en las bases generales.

Las publicaciones posteriores que exija el proceso selectivo de cada uno de los puestos que se convoquen, sin perjuicio de lo dispuesto para aquellas que versen sobre la relación de aspirantes admitidos/excluidos, se efectuará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web, esta última a efectos meramente informativos.



Base Segunda. Plaza y puesto objeto de la convocatoria.

El puesto de trabajo a cubrir por el sistema de concurso-oposición, turno libre, dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal es el siguiente:

Código RPT	Denominación	Naturaleza	Grupo/Subgrupo
B2003	EDUCADOR/A SOCIAL	Funcionarial	A-A2

Base Tercera. Requisitos de las personas aspirantes.

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

- a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados, vinculados a la plaza objeto de la convocatoria en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de un otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento del Puig de Santa María o su equivalencia, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo. En los supuestos de estabilización, el desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.



f) Estar en posesión de los permisos de conducir señalados en la Relación de Puestos de Trabajo, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

g) Las personas aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, debiendo acreditar esta circunstancia una vez superado el proceso selectivo.

h) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

En el caso de los delitos cometidos contra menores, se acreditará mediante la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. En el resto de delitos, se acreditará mediante una declaración responsable de no tener antecedentes penales por estos delitos.

i) Abonar los derechos de examen correspondientes según el grupo de clasificación profesional, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal del Ayuntamiento del Puig de Santa María publicadas en el BOPV número 237 de fecha 12 de diciembre de 2016.

Además de los requisitos establecidos en las bases generales, de conformidad con lo establecido en la vigente RPT, será necesario:

- a) Título universitario oficial de grado o diplomatura en Educación Social.
- b) Nivel C1 Valenciano (Requisito)

Las funciones del puesto convocado serán las previstas en el Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales, referidas al equipo de intervención social y que son las siguientes:

a) Acogida a las personas usuarias en la 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.

b) 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.

c) Información, orientación y asesoramiento dirigidos a toda la población, facilitando su acceso a los servicios y prestaciones existentes.



- d) Apertura, tramitación, seguimiento y cierre de los expedientes técnicos de servicios sociales.
- e) Detección de las principales necesidades de la población objeto de intervención a través de la promoción de metodologías participativas de investigación, en que se analicen las situaciones de desprotección, abandono y exclusión social.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Utilización de técnicas de mediación familiar y comunitaria en el desarrollo de sus intervenciones.
- i) Formación y asesoramiento a agentes sociales en materia de resolución de conflictos y en estrategias de integración e intervención.
- j) Elaboración de informes, de acuerdo con sus competencias profesionales en cada uno de los espacios de intervención.
- k) Prescripción de la intervención más adecuada e implementación de la misma, en función de las características de la necesidad social.
- l) 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.
- m) Diseño, seguimiento y evaluación del Plan Personalizado de Intervención Social (PPIS), en coordinación con el resto de profesionales de los distintos niveles funcionales de atención y, en su caso, con las unidades de apoyo jurídico y con las unidades de igualdad.
- n) Planificación, diseño, implementación y evaluación de programas, proyectos, así como elaboración de memorias.
- o) Promoción y desarrollo de las estructuras organizativas de la comunidad.
- p) Aplicación del Catálogo de Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, así como desarrollo de la cartera de prestaciones de carácter zonal.
- q) Asesoramiento en materia de servicios sociales en todos los proyectos y programas, dentro de sus competencias.
- r) Registro de la información social mediante la aplicación informática proporcionada al efecto y que en todo caso asegurará que los datos e indicadores que recaben estén desagregados por sexo.



s) 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.

t) 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.

u) Coordinación con entidades de participación ciudadana e iniciativa social, promoviendo el asociacionismo y las redes de apoyo y voluntariado, así como con la Xarxa Jove de la Comunitat Valenciana.

v) Derivación y acompañamiento a las personas derivadas a la Atención Primaria específica de acuerdo con los protocolos que se establezcan.

w) Derivación y acompañamiento a las personas jóvenes en las acciones y/o actuaciones de la Xarxa Jove de la Comunitat Valenciana.

x) En general, cualquier otra función que le sea encomendada por razón de su competencia.

También serán funciones del puesto convocado, las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria, y que son las siguientes:

a) Elaboración de los informes socioeducativos pertinentes.

b) Información, orientación y asesoramiento, de las prestaciones y los recursos sociales del territorio que pueden facilitar la acción socioeducativa.

c) Detección y prevención de situaciones de riesgo o de exclusión social.

d) Elaboración, seguimiento y evaluación del plan de trabajo socioeducativo individual y familiar.

e) Tramitación y seguimiento de las prestaciones individuales y familiares, como apoyo en los procesos de desarrollo de las capacidades personales y de inserción social en el medio.

f) Tramitación de propuestas de derivación a otros profesionales, servicios municipales o servicios especializados, de acuerdo con el resto de miembros del equipo.

g) Promoción, elaboración y seguimiento de los proyectos de prevención, promoción social o intervención comunitaria en su ámbito de actuación geográfico o con colectivos de personas afectadas con las mismas problemáticas sociales.

h) Recepción y análisis de demandas provenientes de entidades o grupos de convivencia.

i) Promoción de la organización y/o animación de la comunidad para conseguir una mejora del nivel social.



- j) Detectar situaciones socioeconómicas en la comunidad. Elaborar y estudiar proyectos de desarrollo comunitario viables y animar la búsqueda de alternativas locales a los problemas, así como estimular compromisos, crear lazos, dinamizar colectivos, educar líderes locales, etc.
- k) Promocionar actividades coparticipadas e implicar a las familias de personas atendidas.
- l) Trabajar plenamente integrado con el equipo del centro y en equipos multidisciplinares. Coordinar actividades con otros centros y participar en proyectos comunitarios.
- m) Implementación y evaluación de las acciones de apoyo para reforzar el componente socioeducativo de la intervención en cualquier edad del usuario y prioritariamente con las personas que tienen especiales dificultades en su proceso de socialización.
- n) Elaboración de proyectos de prospección, sensibilización y dinamización.
- ñ) Participar en los grupos de trabajo que existan en su ámbito de actuación geográfico y colaboración con otras entidades y sistemas para una mejor coordinación y atención de la demanda social.
- o) Participación en la elaboración, desarrollo y organización de los programas generales del Servicio.
- p) Coordinación con el resto de miembros del equipo para el establecimiento de criterios y prioridades.
- q) Evaluación con el resto de miembros del equipo de los resultados de las acciones globales realizadas.
- r) Atención al público personal, telefónica y electrónicamente.
- s) Asesoramiento técnico en el área a la Alcaldía y Concejales.
- t) Despachar y mantener reuniones de coordinación con los Corporativos.
- u) Asistir a las reuniones de órganos colegiados cuando sea requerido.
- v) Velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones que se le indiquen. Con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones deberán, en particular:
 - 1. Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsible, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
 - 2. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el Ayuntamiento, de acuerdo con las instrucciones recibidas.



3. No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

4. Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.

5. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente para proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.

6. Cooperar con el Ayuntamiento para que pueda garantizar unas condiciones de trabajo seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores

w) Formarse profesionalmente mediante su participación en programas y actividades formativas organizadas tanto a nivel interno como externo que redunden en una mejora del servicio, conocimiento del software genérico de oficinas así como del software técnico específico que sea utilizado en el departamento al que esté adscrito.

x) Cualquier otra tarea de corte análogo que le sea encomendada por la Concejalía de Servicios Sociales.

El cumplimiento de los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Base Cuarta. Sistema selectivo Concurso-Oposición.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria.

El temario se recoge en el Anexo I.

FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición tendrá una valoración del 60% (60 puntos).

Esta fase que no tendrá carácter eliminatorio, no obstante se requiere una puntuación mínima de 15 puntos para considerar que se ha superado esta fase, consistirá:

Primera parte.- (Máximo 30 puntos):

Consistirá en un cuestionario tipo test, con tres respuestas alternativas relacionadas con el temario (Anexo I). El número de preguntas será 60, a responder durante el plazo máximo de 80 minutos.

La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos.



Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas, no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio.

Segunda parte.- (Máximo 30 puntos)

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias de la plaza convocada y con el temario de la convocatoria (Anexo I temario específico).

El supuesto práctico se desglosará para su resolución en un cuestionario de veinte preguntas prácticas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos. Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas, no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio.

El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que presente, con una duración máxima de una hora y media.

El número de aprobados en la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma con independencia de que esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir. Estos dos ejercicios se realizarán en sesión única.

FASE CONCURSO

La fase de concurso tendrá una valoración de 40 puntos.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

1. Méritos profesionales. Hasta un máximo de 36 puntos.
 - 1.A. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder a razón de 0,429 por mes completo trabajado en el Ayuntamiento del Puig de Santa María.
 - 1.B. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder a razón de 0,13 por mes completo trabajado en otros municipios de la Comunidad Valenciana.
 - 1.C. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder 0,10 por mes completo trabajado en Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.
 - 1.D. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en plaza o categoría distinta de la que se desea acceder a razón de 0,045 por mes completo trabajado en el Ayuntamiento del Puig de Santa María.



1.E. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en plaza o categoría distinta de la que se desea acceder a razón de 0,015 por mes completo trabajado en otra Administración Pública Territorial.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento del Puig de Santa María no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el Servicio de Personal, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación de la plaza o categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

En los supuestos de servicios prestados en otros municipios de la Comunidad Valenciana y a fin de efectuar una correcta valoración de los méritos, el certificado de servicios prestados emitido por la Corporación correspondiente y los servicios prestados con posterioridad a la misma.

2.- Méritos académicos: Hasta un máximo de 4 puntos

2. A.- Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo de 2 puntos).

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente) 2 puntos
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente) 1,5 puntos
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente) 1 puntos
- d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente) 0,50 puntos
- e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente) 0,25 puntos

2. B.- Formación (Hasta un máximo de 3 puntos).

Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y con el temario de la convocatoria que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación a razón de 0,05 puntos por hora acreditada y que reúnan las siguientes características:

1.- Cursos de formación incluidos en el Plan de Formación Municipal del Ayuntamiento del Puig de Santa María, cualquiera que sea la entidad que los imparta.

2.- Cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparta, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras.



No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes y homologados a los anteriormente indicados, serán asimismo objeto de valoración. No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso. Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración.

2.C.- Ejercicios superados previamente (Hasta un máximo de 2 puntos).

Por haber superado alguno de los diferentes ejercicios para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder en el marco de una única convocatoria en el Ayuntamiento de València, siendo ésta a elección de persona aspirante:

3 ejercicio ingreso libre: 1 punto

4 ejercicios ingreso libre: 2 puntos

1 ejercicio bolsa de trabajo: 0,5 puntos

Las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición presentarán por registro electrónico, en el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación en el Tablón de Edictos de la relación de personas aprobadas de dicha fase, currículum vitae y la documentación acreditativa de los méritos alegados, así como un índice de la documentación aportada.

Tanto la documentación como el índice debe aportarse debidamente ordenado cronológicamente.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos correctamente dentro del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Baremos los méritos, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público la lista de quienes hayan aprobado, con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de personas aprobadas por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases.



Base Quinta. Presentación de solicitudes y derechos de examen

Las solicitudes y la documentación que le debe acompañar se deberá presentar en la forma y medios que establecen la Base TERCERA de las Bases Generales, junto con el resto de documentos que deben ser objeto de valoración.

Bastará con una copia de la documentación a valorar. Los originales se exigirán con posterioridad a las personas que el Órgano Técnico de Selección propongan como aprobadas.

El abono de la tasa deberá hacerse en la cuenta número: **ES85 2100 3663 0822 0011 9661** (Caixabank), cuyo titular es el Ayuntamiento de El Puig de Santa Maria.

Se deberá indicar claramente nombre y apellidos de la persona aspirante, así como el proceso al que se presenta.

Los derechos de examen serán los fijados en lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal regulada de la tasa por derechos de examen, que también regula las exenciones y bonificaciones existentes.

<https://transparencia.elpuig.es/es/transparencia/ordenanzas-fiscales>

Base Sexta. Constitución de Bolsa de Trabajo

Se establecerá un bolsa de trabajo para posibles sustituciones, de conformidad con las reglas establecidas la base número 11 de las Bases Generales.

La aprobación de una nueva bolsa de trabajo anula las existentes que sean de las mismas características y/o aquellas que establezca la resolución de aprobación.

Base Séptima. Régimen de impugnaciones.

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas que agoten la vía administrativa puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso-administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo esto sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Base Octava. Incidencias.

El Órgano Técnico de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no prescrito en las presentes Bases.

En El Puig de Santa Maria, a la fecha de la firma

El técnico de Personal y RRHH

El Concejal de Personal



ANEXO I: TEMARIO

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado.
2. Estatuto de Autonomía. La Comunitat Valenciana. De los derechos de las valencianas y los valencianos. La Generalitat. Las competencias. Administración Local.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local. Disposiciones generales. El municipio. Disposiciones comunes a las entidades locales. Personal al servicio de las entidades locales.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
5. 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.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la CV
2. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, de coordinación y financiación de la Atención Primaria de SS.SS.
3. Decreto 34/2021, de 26 de febrero, de regulación del Mapa de SS.SS.
4. Manual de Organización y Funcionamiento de la Atención Primaria (MOF)
5. 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. Servicios Sociales de Atención Primaria.
6. 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.
7. Ley 8/2021, de 4 de junio, de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia
8. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia
9. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del acogimiento familiar
10. Decreto 60/2021, de 14 de mayo, del Consell, de regulación y coordinación de los órganos de la Administración de la Generalitat de participación infantil y adolescente, y de protección de la infancia y adolescencia.
11. VALORA-CV. Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de desprotección infantil.
12. Responsabilidad penal del menor. Marcho normativo. Medidas judiciales con menores de edad en conflicto con la ley.
13. 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.

14. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.
15. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres
16. L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España
17. Reglamento de las Comisiones Técnicas preceptivas de Servicios Sociales del Puig de Santa María.
18. Plan Estratégico Zonal de Servicios Sociales del Puig de Santa María.
19. Consejo Zonal de Servicios Sociales del Puig de Santa María.
20. Bases reguladoras de las Ayudas de Apoyo a la Infancia y Adolescencia del Puig de Santa María.



ANEXO II (INSTANCIA)

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS (EDUCADOR/A SOCIAL)				
PERSONA INTERESADA	APELLIDOS Y NOMBRE			
	NIF / NIE	Dirección de correo electrónico		
DATOS REPRESENTANTE	APELLIDOS Y NOMBRE			
	NIF / NIE	Dirección de correo electrónico		
DOMICILIO EFECTO NOTIFICACIONES	CALLE / PLAZA / CAMINO / URB		NUMERO ESCALERA	PLANTA
	TELEFONO	CP Y LOCALIDAD	PROVINCIA	
HECHOS Y MOTIVOS	<p>Que, he leído las bases y estoy interesado en la convocatoria de EDUCADOR/A SOCIAL puesto B2003</p> <p>Que, reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases que rigen la convocatoria.</p>			
DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA A LA SOLICITUD	<p>___ Copia del DNI del DNI.</p> <p>___ Copia del ingreso de la autoliquidación correspondiente a la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas</p> <p>___ Certificado del Grado de diversidad funcional</p> <p>___ Otra (especificar) _____</p> <p>ACEPTO: La cesión de mis datos a otras Administraciones Públicas para integrarse en futuras bolsas de empleo.</p>			
SOLICITUD	<p>DECLARO: Que, son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúno los requisitos exigidos para desempeñar el al que aspiro, así como ACEPTO íntegramente las bases de la presente y me COMPROMETO a presentar la documentación original cuando sea requerida.</p> <p>Y por todo ello SOLICITO:</p> <p>Ser admitido/a al procedimiento de una plaza de EDUCADOR/A SOCIAL</p>			
ADAPTACIÓN POR DIVERSIDAD FUNCIONAL	<p>Solicito la/s siguiente/s medida/s de adaptación:</p> <p>_____</p>			
LUGAR, FECHA	LUGAR	FECHA		

Firma de la persona solicitante o representante

Firma: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DEL PUIG DE SANTA MARIA

Según el Reglamento (UE) 2016/679 y su normativa de desarrollo de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de El Puig de Santa Maria tratará sus datos para los fines de esta solicitud según la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la legislación sectorial que pudiera corresponder; posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público. Sus datos son necesarios para tramitar su solicitud y autoriza al Ayuntamiento a comprobarlos y completar los datos necesarios para la misma, consultando sus propios archivos y los de otras AAPP que sean necesarios. No se cederán a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas AAPP que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos diríjase al Ayuntamiento del Puig de Santa Maria sito en Pl. Ajuntament o bien con firma electrónica en Española de Protección de Datos. Para contactar con nuestra persona Delegada de Protección de Datos escriba a delegadoprotecciondatos@elpuig.es. (2) Adjunteu full de representació. /Adjuntar hoja de representación.

