MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Manises

2024/17883 *Anuncio del Ayuntamiento de Manises sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de trabajador/a social, mediante el sistema de concurso-oposición.*

ANUNCIO

Mediante resolución n.º 4740 de fecha 19 de diciembre de 2024, se ha resuelto lo siguiente:

"Primero.- Aprobar la convocatoria para la cobertura en propiedad de un plaza de Trabajador/a Social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnicos medios, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición, y en consecuencia aprobar las bases específicas reguladoras del proceso selectivo, cuyo contenido íntegro figura en el Anexo.

Segundo.- Publicar las bases de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, el mismo día en que se publique el edicto, se publicará igualmente en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manises, y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

VER ANEXO

Tercero.- Establecer que el plazo para la 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 (BOE).

Cuarto.- Dar cuenta de la Resolución al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el mismo órgano que las haya aprobado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Valencia, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la citada publicación. No obstante, en el caso de que se interponga recurso potestativo de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Manises, 19 de diciembre de 2024.—El alcalde, Javier Mansilla Bermejo.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/17883

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (TURNO LIBRE).

Base primera: OBJETO Y CARACTERÍSTICAS:
1.1.- Objeto:

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de una plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL, Escala de administración especial, Subescala Técnica, Técnico/a medio, Grupo A, Subgrupo A2.

1.2.- Características.

Denominación del puesto	*Trabajador/a Social*
Grupo	*A*
Subgrupo	*A2*
Escala	*Administración Especial*
Subescala	*Técnica/Técnico medio*
Nº de vacantes	*1*
Sistema de selección	*Concurso-oposición*
Oferta de Empleo Público	*2021*
Titulación Requerida para el Acceso	*Título de Grado o Diplomatura en Trabajo Social o equivalente*
Importe tasa Subgrupo A2 funcionarios de carrera ***40 euros***	*Pago de la tasa: https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L046159-00000000/entidad/461593/modelo/073/*
Plazo presentación de instancias	*10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado . Ver base Tercera.*
Publicidad	*Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Un extracto de las mismas se publicará en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, y el anuncio de la convocatoria a efectos de la presentación de instancias se realizará en el Boletín Oficial del Estado.* ***Los restantes anuncios únicamente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica.***
Orden de llamamiento	*El establecido en la resolución de la dirección general de la función pública de la GVA.*

La plaza referida está adscrita a Servicios Sociales.

El número de personas aspirantes aprobadas en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas, al que podrán agregarse las vacantes que se produjeran hasta su celebración, siempre que hayan sido debidamente aprobadas en la correspondiente Oferta de Empleo Público, todo ello conforme a lo dispuesto por el art. 61.8 del TREBEP.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/17883

Base Segunda: 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, 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:

1.- Tener la nacionalidad española, o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2.- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3.- No hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado/a del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
4.- Estar en posesión del título que establece la ficha de características de las presentes Bases. A estos efectos de la respectiva titulación será válido igualmente tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia (homologación) deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
5.-Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias de un puesto de Técnico de la Administración Local.
6.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Base Tercera. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Manises, en el trámite habilitado al efecto en la sede electrónica, https://manises.sedipualba.es/, mediante formulario normalizado.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al anuncio de la convocatoria en el BOE.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.
A las instancias se acompañará:

- *Documento Nacional de Identidad cuando el trámite no sea telemático*
- *Justificante bancario de ingreso en concepto de tasa por concurrencia a pruebas selectivas de personal, que deberá hacerse efectivo mediante autoliquidación según modelo de impreso 073 que se hallará a disposición de las personas interesadas en la dirección web: https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L046159-0000000/entidad/461593/?pagina*
- *Copia de la titulación exigida para poder participar en el proceso selectivo.*
- *Hoja de autobaremación con copia de la documentación acreditativa de los méritos relacionada en la hoja de autobaremación, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento.*

La cuota tributaria para las personas que se encuentren en situación de desempleo y que, además, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional, será de cero euros.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/17883

Dicha situación se acreditará mediante la presentación del certificado de situación laboral expedido por el servicio público de empleo que corresponda o documento análogo. Por su parte, el nivel de renta se acreditará a través de una declaración responsable en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

Asimismo, estarán exentas del pago de los derechos de examen las personas con diversidad funcional que posean con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta situación se acreditará con el certificado expedido por el organismo público competente en la materia.

Por último, también se encuentran exentas del pago de la tasa establecida quienes formen parte de familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c de la Ley 40/2003, de Protección de la Familia Numerosa, debiendo aportarse la documentación justificativa al respecto.

La tasa por participación en pruebas selectivas solo será devuelta a aquellos candidatos que no sean admitidos al proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como en los casos de no realización del hecho imponible de la tasa por causas no imputables al interesado.

Excepcionalmente las instancias se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en modelo normalizado publicado en la sede electrónica.
No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del proceso selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- *Presentar la instancia de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.*
- *El abono extemporáneo (después del plazo de presentación de instancias) de los derechos de examen, el pago parcial de los mismos, o documento que acredite la exención.*

Acceso a la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por inscripción para la realización de las pruebas selectivas de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Manises:

https://www.manises.es/sites/default/files/files/Documentacion/ordenanzas/hacienda/tributaria/cas/ordenanza_oposiciones.pdf

Base cuarta: PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.

1. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; los artículos 55 y 59 del TRLEBEP, así como en el artículo 11 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en todas las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Manises serán admitidas las personas diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes.

2. Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna diversidad funcional reconocida, en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la presente convocatoria, aportarán certificación del órgano competente que acredite tal condición. Dicho certificado determinará de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de diversidad funcional reconocido, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria.
3. El órgano de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente junto a la solicitud de participación en la convocatoria.

Base quinta.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía-Presidencia, dictará la resolución de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/17883

Durante los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la citada lista provisional, podrán los interesados subsanar los defectos que hayan motivado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución por la que se eleve a definitiva la relación de aspirantes, que será hecha pública igualmente en la forma indicada.

Base sexta.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 55.2 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a los aspirantes de la presente convocatoria. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria.

El Órgano Técnico de Selección (OTS) estará compuesto por cinco miembros, todos ellos con voz y voto, nombrados por la Presidencia:

Presidente: Una persona funcionario de carrera
Vocales: Tres personas funcionarios de carrera.
Secretario: El de la corporación o un funcionario de ésta en quien delegue.

En el OTS queda garantizado el principio de especialidad. Todos los miembros que integren este órgano colegiado deberán pertenecer al Grupo (Subgrupo) igual o superior al de la plaza convocada.
Suplentes.

La designación de los miembros del OTS incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto a la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, siguiendo idénticos criterios para el nombramiento de los titulares.

Constitución y actuación.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Abstenciones y recusaciones.

Los miembros del OTS podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

El OTS estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Base séptima. - SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:
A) OPOSICIÓN. Máximo 40 puntos.
B) CONCURSO. Máximo 25 puntos.

A) FASE DE OPOSICIÓN. MAXIMO DE 40 PUNTOS

Constará de un ejercicio con dos partes que se realizarán en la misma sesión:
A.1 La primera parte del ejercicio consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 40 preguntas evaluables más 5 de reserva las cuales sustituirán por su orden

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/17883

correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación; las preguntas versarán sobre la parte I materias comunes que figura en el Anexo de estas bases.
Se calificará de 0 a 10 puntos.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula, que será la que determine la calificación:

CALIFICACIÓN=(A-(E/n-1)/N) x M
Siendo, A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas; M: Calificación máxima posible.

A.2 Finalizado esta primera parte del ejercicio, los aspirantes tendrán un receso de 45 minutos, iniciando acto seguido la segunda parte del ejercicio, el cual consistirá en la resolución de tres casos teórico/prácticos propuestos por el OTS, cuyo contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo, y con las materias contenidas en el temario del anexo I.
El objetivo de este ejercicio es valorar la capacidad y formación del aspirante, así como su competencia para la resolución de situaciones a las que hará frente en el desempeño habitual de sus funciones, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la formulación de solucione

Para valorar esta prueba, el OTS atendiendo a los supuestos que hubiera planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración los siguientes criterios:
—La idoneidad de la solución propuesta.
—La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.
—La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
—La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución de cada supuesto.

La corrección de este ejercicio se sujetará a los siguientes porcentajes: la corrección e idoneidad de la solución propuesta, aplicación, interpretación y argumentación (60%) y la capacidad de juicio, razonamiento, análisis, síntesis, claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (40 %).
El tiempo máximo para la realización de esta segunda parte será de 90 minutos.

Este segunda parte del ejercicio tendrá una valoración máxima global de 30 puntos, valorándose cada supuesto con una valoración máxima de 10 puntos.

A.3 Este ejercicio (compuesto en su conjunto por dos partes) tendrá una puntuación máxima de 40 puntos (10 el tipo test y 30 los supuestos teórico-prácticos) y en la misma quedarán eliminados los aspirantes que en la puntuación global, sumando el resultado de ambas pruebas, no alcancen los 20 puntos.

La puntuación mínima para aprobar y acceder a la fase de concurso será de 20 puntos.

Desarrollo de la fase de concurso.

***B) CONCURSO.** La puntuación máxima a obtener en esta fase por los aspirantes será de 25 puntos.*

BAREMO DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO

1.Experiencia profesional: máximos 10 puntos.
Se valorará 0'20 puntos por cada mes de servicios prestados en puestos de trabajo de la Administración Pública en régimen funcionarial de carrera o con carácter interino, como técnico Grupo A, Subgrupo A1 o A2 Trabajador/a Social.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados en el cual deberá quedar cerciorado el trabajo específico para la Administración Pública.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/17883

Se valorará 0'10 puntos por cada mes de servicios prestados en puestos de trabajo del ámbito privado, como Trabajador/a Social.

No puntuarán periodos de tiempo inferiores a un mes ni períodos de tiempo superpuestos.

En la valoración de los servicios prestados en el ámbito privado, la acreditación en el caso de profesional que trabaja por cuenta ajena, mediante el contrato de trabajo en el que se especifique la categoría convocada y la certificación o informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría de la plaza.

Para el supuesto de profesionales y autónomos IAE donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue, junto con los contratos por servicios prestados que acrediten el trabajo con funciones análogas o similares a las que deberá desempeñar.

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Máximo 9 puntos:

2.1.- Se valorará con 6 puntos el curso homologado que permita la "Valoración de la Situación de Dependencia).

2.2.- (Máximo 3 puntos) Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias cuyo contenido guarde relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, según la siguiente escala:

Dentro de este apartado se incluirán los títulos propios de universidades referidos a las materias señaladas.

De 15 a 20 horas: 0,50 puntos.
De 21 horas a 50 horas: 1 puntos.
De 51 a 80 horas: 1,5 puntos.
De 81 a 150 horas: 2 puntos.
Más de 150 horas: 3 puntos.

Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias transversales que guarden relación con las competencias de la Administración Local, impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua conforme a la siguiente escala:

De 15 a 20 horas: 0,25 puntos.
De 21 horas a 50 horas: 0,50 puntos.
De 51 a 80 horas: 0,75 puntos.
De 81 a 150 horas: 1 punto.
Más de 150 horas: 1,5 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia del título debidamente compulsada. Los cursos en los que no se acredite el número de horas, no se baremarán. Los cursos expresados en créditos, se entenderá que un crédito equivale a 10 horas.
Solamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas. Así mismo no se valorarán aquellos certificados donde no se especifiquen las horas.

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

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/17883

3.-TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR: Máximo 3 puntos.

Se valorará, hasta un máximo de tres puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Por titulación académica oficial (Grado o equivalente) de la misma rama de conocimientos: 1,5 puntos.
b) Por titulación académica oficial (máster oficial o doctorado): Solo se valorarán los Másteres oficiales relacionados con las funciones del puesto de trabajo (mínimo 60 créditos), o Doctorado: 3 puntos
Se valorará la posesión de una titulación académica siempre que no sea la utilizada para el ingreso en dicha categoría.

La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose el ÓTS la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria, sin que se permita la presentación de nueva documentación no incluida en el autobaremo para subsanar el defecto de acreditación.

4.-VALENCIANO: Máximo 2 puntos.

Conocimientos de Valenciano: Hasta un máximo de 2 puntos. Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

a) Grado Superior C2 ..... 2 puntos
b) Grado Medio C1 .....1,75 puntos
c) Nivel B2.....1,50 puntos
d) Grado Elemental B1..... 1 punto
e) Nivel oral A2 .....0,50 puntos

La valoración del conocimiento del Valenciano, se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

5.- CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS COMUNITARIOS: Máximo 1 punto.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua castellana, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

a) Grado Superior C2 .....1 punto
b) Grado Medio C1 .....0,75 puntos
c) Nivel B2.....0,50 puntos
d) Grado Elemental B1..... 0,25 puntos
e) Nivel oral A2 .....0,10 puntos

La valoración del conocimiento de idioma comunitarios se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

Base octava.- Puntuación total

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá de la suma obtenida en ambas fases.
En caso de empate, se dirimirá atendiendo a:
1.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/17883

2.- Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso de méritos, por el orden que figuran relacionados.
3.- Por sorteo.

Base novena.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el OTS formulará una propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas durante un periodo de seis meses, debiendo ser propuesta la persona aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta.

El OTS no podrá proponer el acceso de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

La propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas se remitirá a la Alcaldía– Presidencia, para su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico.

La persona propuesta por el Órgano Técnico de Selección será nombrada funcionaria en prácticas, con las retribuciones previstas en la RPT para el puesto de trabajo.

Durante el periodo de prueba o en los diez días siguientes a la finalización del periodo de prueba, el

trabajador será valorado como apto o no apto, y se valorará en base al informe motivado por el supervisor/a que se designe o responsable del servicio, el cual tendrá que tener en consideración los siguientes factores:

- Habilidades sociales y de comunicación.

- Cumplimiento de las órdenes y disciplina.

- Iniciativa en el desarrollo de las tareas.

- Corrección en el trato con los ciudadanos y los compañeros.

- Disposición personal e implicación hacia el trabajo.

- Responsabilidad.

- Cumplimiento de horarios y puntualidad.

- Adaptación a la organización.

-Trabajo en equipo.

-Comunicación.

-Iniciativa.

Esta fase tendrá la consideración de fase final del proceso selectivo.

La superación del período de prácticas se calificará con el resultado de APTO o NO APTO en el informe de evaluación del desempeño de las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo emitido por el jefe del Servicio o supervisor que se designe. Superada esta fase de prácticas será nombrado funcionario de carrera.

En el caso de no superarse el período de prácticas, de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto en esta convocatoria, perderá el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante una resolución motivada, así como su exclusión de la bolsa de trabajo. En este caso, se nombrará funcionario/a en prácticas al siguiente aspirante propuesto por el OTS.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/17883

Base décima. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez publicada en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica la propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas, la persona aspirante propuesta presentará en el Ayuntamiento de Manises en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en esta convocatoria se exigen en la Base segunda y que son:

Copia auténtica / compulsada del Documento Nacional de Identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.
Copia auténtica / compulsada del título requerido para participar en el respectivo proceso selectivo. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.
Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración o empleo público.
Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la toma de posesión.

En cualquier caso, con carácter previo al nombramiento de funcionario/a de carrera se podrá requerir al aspirante para que realice el reconocimiento médico en el Servicio de Prevención con el objeto de verificar la aptitud para el desempeño del puesto de trabajo.

Pérdida del derecho al nombramiento.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentase la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúne los requisitos exigidos o incurriese en falsedad, no podrá ser nombrada funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el OTS efectuará propuesta de nombramiento como funcionario de carrera a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Base undécima. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Una vez superado el periodo de prácticas y siendo esta conforme, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento como funcionario/a de carrera y la respectiva toma de posesión.

El nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Base duodécima.- BOLSA DE TRABAJO

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no resulten adjudicatarias de la plaza, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir necesidades de personal que pudieran surgir.
La citada bolsa se ordenará por orden de prelación en función de la puntuación total obtenida.

Base décimo tercera. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases específicas y convocatoria se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/17883

Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Movilidad del personal de la función pública valenciana; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/88, de 28 de julio.

Base decimocuarta. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento y gestión de los datos personales se llevará a cabo según lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter Personal.
El personal que por las funciones a desarrollar participe en el mismo tendrá el deber de secreto respecto a la información y difusión de los datos a los que se tenga acceso por la gestión del procedimiento.

Base decimoquinta. IMPUGNACIÓN.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del OTS, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esto es, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación o, alternativa, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde su publicación. En el supuesto de que se opte por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea desestimado, bien expresamente o por silencio administrativo.

ANEXO.- DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

- Trabajo en equipo: Es la capacidad para integrarse, colaborar y coordinarse de forma activa en un grupo de trabajo, así como mantener relaciones estables y productivas favoreciendo el clima adecuado, con el objeto de conseguir objetivos comunes necesarios para una buena prestación del servicio.
- Comunicación: Es la capacidad o habilidad de transmitir eficazmente a distintos tipos de interlocutores, la capacidad de explicar algo de forma clara y comprensible, actuando de forma proactiva, e incluyendo desde la transmisión de información hasta la relación de ideas, intereses, u otros. Se tendrá en cuenta que la comunicación puede ser oral y/o escrita y que se dirige a públicos distintos, de forma que se capten las necesidades de los demás manteniendo un diálogo abierto y constructivo dirigido a los objetivos o tareas establecidos.
- Iniciativa: Es la capacidad de reaccionar o la predisposición a actuar de forma proactiva ante las urgencias y/anticiparse a las necesidades y oportunidades futuras y actuar en consecuencia.

ANEXO I

Parte I Materias Comunes

1. *La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial.*
2. *Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales.*
3. *La Corona. Sus atribuciones según la constitución.*
4. *Las Cortes Generales I: De las Cámaras. De la elaboración de las Leyes. De los tratados internacionales.*
5. *Las Cortes Generales II: Del Gobierno y de la Administración. De las relaciones entre el gobierno y las cortes generales. Del Poder Judicial. Economía y Hacienda.*
6. *La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. La Administración Local.*

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/17883

7. *La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas*
8. *Las Instituciones de la Unión Europea: Consejo Europeo, Consejo, Comisión Europea, Parlamento Europeo, Tribunal de Justicia de la Unión Europea, Banco Central Europeo y Tribunal de Cuentas Europeo.*
9. *El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Las Cortes Valencianas. El presidente de la Generalitat Valenciana. El Consell.*
10. *El régimen local: significado y evolución histórica. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Local*
11. *El municipio: concepto y elementos. Territorio y población.*
12. *La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.*
13. *Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.*
14. *Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.*
15. *El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Los interesados en el procedimiento*
16. *De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos.*
17. *De los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.*
18. *Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio.*
19. *Recursos administrativos.*
20. *El régimen jurídico de las Haciendas locales. Enumeración de los recursos de las entidades locales. Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera: Principios generales.*

Parte II Materias Específicas.

1. *Ley 3/2019, de de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana. Título Preliminar.*
2. *Ley 3/2019, de de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana. Título I. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.*
3. *Ley 3/2019, de de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana. Título II. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.*
4. *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.*
5. *Decreto 102/2022 de 5 de agosto, del Consell, por el que se modifica el Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas. Órganos competentes para la valoración.*
6. *Ley 11/2003, de 10 de abril, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad. Inclusión social.*
7. *Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.*
8. *Reglamento de creación y funcionamiento de las comisiones técnicas.*
9. *Reglamento regulador del protocolo para la declaración de situación de riesgo de menores en Manises.*
10. *Ordenanza municipal reguladora de las prestaciones económicas individualizadas de servicios sociales.*
11. *Ordenanza municipal reguladora de los servicios de "Menjar a casa" y "Major a Casa".*
12. *Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, 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.*
13. *Ordenanza reguladora del servicio de ayuda a domicilio.*

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/17883

14. *Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de la Comunitat Valenciana. Zonificación.*
15. *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.*
16. *Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.*
17. *Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Interés superior del menor.*
18. *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.*
19. *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.*
20. *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 Comunitat Valenciana.*
21. *Protección infantil e Intervención Familiar.*
22. *Manual de organización y funcionamiento de los servicios sociales de atención primaria.*
23. *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*
24. *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.*
25. *Ley Orgánica 1/2004, de 28 de Diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Medidas de sensibilización, prevención y detección.*
26. *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.*
27. *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.*
28. *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.*
29. *Los Equipos de Atención Primaria Básica de Servicios Sociales. Composición y funciones.*
30. *Plan Municipal de Inclusión y Cohesión social. Plan Estratégico de Servicios Sociales.*
31. *Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión. Disposiciones generales.*
32. *Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión. Prestaciones profesionales para la inclusión social.*
33. *Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 19/2017, 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión. El programa personalizado de inclusión.*
34. *Sistema de información de usuarios/as de servicios sociales (SIUSS).*
35. *Reglamento de las Comisiones preceptivas de Servicios Sociales de Atención Primaria.*
36. *Plan de igualdad del Ayuntamiento de Manises.*
37. *Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Manises y Cruz Roja.*
38. *Recursos municipales de Manises.*
39. *Ley 12/2023, de 24 de mayo, por el derecho a la vivienda. Acreditación de la situación de vulnerabilidad económica.*
40. *Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Autorización de estancia y residencia y reagrupación familiar.*

NOTA: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas prueba.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/17883

ANEXO II.- HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MANISES

D. Dña. _____, con D.N.I. _____, y domicilio en la calle _____ nº_____ piso_____, de _____ provincia_____ Tfno.: _____ y dirección de correo electrónico _____,

MANIFIESTO que los méritos de la fase de concurso son los que se relacionan a continuación:

Experiencia profesional.

Orden	***ENTIDAD***	***PERIODO Inicio-Fin***	***NÚMERO DE MESES COMPLETOS***	***PUNTOS***
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
	Totales ……...			

Titulación académica distinta a la exigida

	TÍTULO ACADÉMICO	***INSTITUCIÓN ACADÉMICA***	***Puntos***
TITULACIÓN ACADÉMICA DE LA MISMA RAMA DE CONOCIMIENTO (GRADO O EQUIVALENTE			
TITULACIÓN ACADÉMICA (MÁSTER OFICIAL O DOCTORADO)			
	Totales …..		

Cursos de formación y perfeccionamiento

CURSOS				
Orden	***Nombre del curso***	***N.º de horas***	***Organismo emisor***	***Puntos.***
1				
2				
3				
4				

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/17883

5				
6				
7				
	Total ……..			

Valenciano. Total puntos ….

- ☐ *Titulación A2*
- ☐ *Titulación B1*
- ☐ *Titulación B2*
- ☐ *Titulación C1*
- ☐ *Titulación C2*

Idiomas comunitarios. Total puntos …

- ☐ *Titulación A2*
- ☐ *Titulación B1*
- ☐ *Titulación B2*
- ☐ *Titulación C1*
- ☐ *Titulación C2*

Resumen por apartados	***Total***
Experiencia profesional	
Titulación superior a la exigida	
Cursos de formación y perfeccionamiento	
Valenciano	
Idiomas comunitarios	
Total puntos del concurso …….	

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/17883