

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Aldaia

2025/01915 Anuncio del Ayuntamiento de Aldaia sobre la aprobación de las bases y la convocatoria del proceso de selección para la configuración de una bolsa de trabajo de mejora de empleo de trabajadores/as sociales.

ANUNCIO

El Ayuntamiento de Aldaia ha dictado la Resolución de Alcaldía número 2025/363 de 12 de febrero de 2025, que a continuación se transcribe:

Primero.- Visto el informe emitido por la jefatura trabajadora social y la directora del área de Atención a las Personas y Servicios Sociales de este Ayuntamiento de Aldaia, en fecha 27 de mayo de 2024, en relación a la situación de la plaza de trabajo social AEB12 (que desde el 21 de abril 2011 y hasta el 30 de julio de 2024 ha sido ocupada por una auxiliar administrativa de esta Corporación -funcionaria de carrera- mediante comisión de servicios funcional en régimen de atribución temporal de funciones), donde se pone de manifiesto la conveniencia de proveer temporalmente dicho puesto mediante una mejora de empleo o cualquier otra alternativa, como mejor solución posible tanto para el bienestar y continuidad de la trabajadora como trabajadora social, como para el buen funcionamiento del servicio.

Segundo.- Visto el borrador de bases del proceso de selección para la configuración de una bolsa de mejora de empleo de trabajadores/as sociales del Ayuntamiento de Aldaia, elaboradas de forma conjunta por los servicios de Personal y Servicios Sociales.

Tercero.- Visto que las presentes bases han sido objeto de negociación en sesión de la Mesa General de Negociación con los Sindicatos celebrada en fecha 12 de diciembre de 2024.

Cuarto.- Visto el informe jurídico favorable emitido por la TAG del servicio de Organización, Personal y Prevención de Riesgos Laborales, en fecha 10 de febrero de 2025, sobre las bases del proceso de selección para la configuración de una bolsa de mejora de empleo de trabajadores/as sociales del Ayuntamiento de Aldaia.

Quinto.- Al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el acuerdo sobre requisitos básicos en el ejercicio de la función interventora, adoptado en sesión plenaria de fecha 29 de junio de 2021, se ponen de manifiesto, además, los siguientes extremos:

Que existe informe favorable del responsable de Recursos Humanos en el que se expongan los antecedentes y disposiciones legales o reglamentarias en las que se basa su criterio, emitido en fecha 10 de febrero de 2025 (antecedente de hecho cuarto), encontrándose incluido en el presente expediente administrativo.

Sexto.- Por lo que respecta a la competencia para aprobar el presente acuerdo, corresponde al alcalde, por ser el órgano competente para aprobar las bases de las pruebas para la provisión de puestos de trabajo y para desempeñar la



jefatura superior de todo el personal, en virtud del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, en sus apartados g) y h) respectivamente.

Séptimo.- Visto el oficio de Intervención de fecha 11 de febrero de 2025, donde, a la vista de los antecedentes allí expuestos, se pone de manifiesto que la convocatoria del proceso de selección para la configuración de una bolsa de mejora de empleo no es uno de los expedientes previstos en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 y, por tanto, no es objeto de fiscalización previa limitada.

Octavo.- Procede aprobar las bases y la convocatoria del proceso de selección para la configuración de una bolsa de trabajo temporal de técnicos/as de proceso de selección para la configuración de una bolsa de mejora de empleo de trabajadores/as sociales del Ayuntamiento de Aldaia.

Visto el informe propuesta emitido por el servicio de Personal de fecha 11 de febrero de 2025.

Por todo ello y de conformidad con las facultades que me confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

Resuelvo:

Primero. Aprobar las bases reguladoras del proceso de selección para la configuración de una bolsa de mejora de empleo de trabajadores/as sociales del Ayuntamiento de Aldaia, tal y como se reproducen en el anexo incorporado a la presente Resolución.

Segundo. Aprobar la convocatoria del proceso de selección para la configuración de una bolsa de mejora de empleo de trabajadores/as sociales del Ayuntamiento de Aldaia.

Tercero. El plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Cuarto. Ordenar la publicación de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en el Portal de Transparencia y en la página web municipal.

Quinto. Los sucesivos anuncios referentes a la presente convocatoria se harán públicos, cuando proceda, de acuerdo con la forma prevista en las propias bases reguladoras del proceso de selección para la configuración de una bolsa de mejora de empleo de trabajadores/as sociales del Ayuntamiento de Aldaia.

Sexto. Contra las presentes bases y convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma las personas interesadas podrán interponer los oportunos recursos, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

VER ANEXO

Aldaia, 13 de febrero de 2025.—El alcalde, Guillermo Luján Valero.



ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MEJORA DE EMPLEO PARA PROVEER PUESTOS Y CUBRIR NECESIDADES DE TRABAJADORES/AS SOCIALES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases el proceso de selección para la configuración de una bolsa de trabajo temporal de mejora de empleo de trabajadores/as sociales, con las siguientes especificaciones:

- Denominación del puesto trabajo: trabajador/a social.
- Área: Servicios Sociales.
- Naturaleza: personal funcionario.
- Grupo de clasificación profesional: A2.
- Retribuciones: A2-21-33 (o las establecidas en la RPT, en su caso).
- Turno: libre.
- Sistema selectivo: concurso-oposición.
- Funciones:
 - Analizar, asesorar y proponer alternativas técnicas (técnicas medias) y de gestión referentes a su ámbito profesional respecto a los objetivos planteados.
 - Desempeñar las funciones de su ámbito profesional para el desarrollo de las acciones y/o proyectos asignados.
 - Desarrollar las funciones asignadas garantizando la capacidad de respuesta y la resolución de incidencias del cliente interno y externo (ciudadanía) acorde con los criterios del Ayuntamiento.
 - Asesorar y desarrollar las acciones aprobadas para la mejora continua de las funciones de su ámbito profesional.



- Regular su actuación de acuerdo con los marcos legales que afectan al puesto de trabajo y su ámbito de actuación.
- Resto de funciones propias de los puestos de trabajadores/as sociales.
- Con carácter general, desempeñar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.
- Sin perjuicio de la facultad de este Ayuntamiento de asignar otras funciones que considere necesarias en virtud de la potestad de autoorganización que el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, reconoce a los municipios.

A esta bolsa de trabajo se acudirá para la realización de nombramientos provisionales en mejora de empleo de acuerdo con lo establecido en los artículos 122 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantener su cumplimiento hasta el momento de la toma de posesión como trabajador/a social nombrado provisionalmente en mejora de empleo:

3. Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aldaia.
4. Estar en posesión del título universitario de trabajo social o equivalente (entendiéndose por equivalente mismas titulaciones con distinta denominación por pertenecer a planes de estudio diferentes), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas derivadas del puesto convocado.

Si, en cualquier momento del proceso selectivo, llegara a conocimiento del tribunal calificador el incumplimiento por parte de alguna de las personas aspirantes de alguno o todos los requisitos aquí exigidos, previa audiencia de la persona interesada, aquel deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en cuestión, a los efectos procedentes.



BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando participar en la presente convocatoria (según modelo Anexo I, disponible en la página web municipal) se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Aldaia y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aldaia (Oficina de Información Municipal, sita en la plaza de la Constitución nº 10), a través del registro telemático o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Las personas aspirantes no deberán abonar la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de Personal en el Ayuntamiento de Aldaia, puesto que así se establece en el artículo 2 de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia de fecha número 251 de 31 de diciembre de 2020).

Se deberá adjuntar a la solicitud de participación en el procedimiento selectivo la siguiente documentación:

4. Fotocopia de la documentación acreditativa de que posee la titulación exigida.
5. Consentimiento para el tratamiento de los datos personales (incorporado en el modelo Anexo I).
6. Original o fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados, junto a un índice de la documentación aportada y formulario de autobaremación (según modelo Anexo II, disponible en la página web municipal). Tanto la documentación como el índice deberán aportarse debidamente ordenadas por orden cronológico. Únicamente se valorarán los méritos acreditados antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.



Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria (adjuntando necesariamente en este caso el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad), donde indicarán las posibles adaptaciones que requieran para el desarrollo de las pruebas selectivas, para que el tribunal calificador pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada (de acuerdo con las adaptaciones previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad). En todo caso, la discapacidad deberá ser compatible con el desarrollo del puesto de trabajo.

BASE CUARTA. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si, a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas.

Las personas aspirantes que se encuentren en esta situación deberán comunicar su situación (con carácter previo al día y hora de inicio de celebración de la prueba) y aportar la documentación acreditativa de dichos extremos al tribunal calificador a través del correo electrónico personal@ajuntamentaldaia.org, para su valoración y, en su caso, convocatoria del examen en una fecha posterior. No se tendrán en cuenta aquellas solicitudes comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen.

No obstante, estas situaciones no podrán conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE QUINTA. SITUACIÓN SANITARIA VINCULADA AL COVID-19

Las personas que hayan dado positivo en una prueba diagnóstica de COVID-19 deberán acudir a las pruebas selectivas, así como al resto de actuaciones que requieran su presencia en relación al presente proceso de selección, provistos de mascarilla FFP2.



BASE SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a las pruebas selectivas bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y presenten el resto de documentación descrita en la base tercera.

Expirado aquél, por Resolución de Alcaldía se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, donde se incluirá la designación nominal de los miembros del tribunal calificador (así como, en su caso, del personal asesor y colaborador, en su caso), que se publicará en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal. En dicha Resolución se indicará que las personas aspirantes disponen de un plazo de 10 días hábiles a efectos de presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas y formular, en su caso, causas de recusación para con algún miembro del tribunal calificador o personal asesor del mismo (de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). En el mismo plazo, los miembros del tribunal calificador o las personas asesoras del mismo podrán alegar, en su caso, las causas de abstención en que pudieran concurrir, siguiendo el contenido del artículo 23 de la referida Ley 40/2015.

Si no se produjese alegación, reclamación o petición alguna, la referida Resolución provisional devendrá definitiva. En el supuesto contrario, resueltas las alegaciones, reclamaciones o peticiones, por Resolución de Alcaldía se elevarán a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio. Será publicada en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

BASE SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección será colegiado, debiendo configurarse de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendiendo a la paridad entre mujeres y hombres. No podrá formar parte de ellos el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia a órganos colegiados de selección será siempre a título individual, de forma que no podrá ostentarse en representación o por cuenta de nadie.



Su composición será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso al puesto de trabajo objeto de la convocatoria y pertenecer al mismo o superior grupo o subgrupo de clasificación profesional.

El tribunal calificador se compondrá de cinco miembros titulares (con sus respectivos suplentes), con voz y voto, nombrados por la alcaldía, del siguiente modo:

7. Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al subgrupo de clasificación profesional A2 o A1, de igual o superior titulación a la requerida.
8. Secretario/a: Secretario/a la de la Corporación, o persona en quien delegue.
9. Tres vocales: un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al subgrupo de clasificación profesional A2 o A1, de igual o superior titulación a la requerida.

La presidencia de la corporación podrá nombrar como miembros del tribunal calificador a personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas, en atención a la profesionalidad de los mismos y a la naturaleza de las plazas que se incluyan en cada convocatoria, de acuerdo con los principios de colaboración y cooperación interadministrativas (recogidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

Podrá nombrarse personal asesor, con voz pero sin voto y con funciones de asesoramiento al tribunal calificador, para aquellas pruebas cuyas características o nivel de dificultad lo hagan necesario o conveniente. Se tratará de personas especialistas en las referidas materias, que deberán limitarse al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales exclusivamente en asuntos con ellas relacionados. Además, podrá nombrarse personal colaborador para la realización de funciones de índole administrativo.

El tribunal calificador tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, estando, por tanto, sometido a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Esta última ley, entre otros aspectos, regula las causas generales de abstención y recusación (mencionadas anteriormente en la base sexta), a las que también estarán sometidas el personal asesor.



El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia mínima de la mitad de sus miembros (ya sean titulares o suplentes), y, en todo caso, deberán estar presentes las personas que ostenten su presidencia y su secretaría.

El tribunal calificador adoptará sus acuerdos por mayoría de personas asistentes.

La persona que ostente la secretaría del tribunal calificador levantará acta motivada de todas las sesiones celebradas, donde hará constar el resultado de la deliberación de los asuntos de su competencia, las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los distintos ejercicios, las incidencias acontecidas y cualquier cuestión que se produzca en el desarrollo de las sesiones. Dichas actas deberán ser suscritas y firmadas (aprobadas) por todos los miembros del tribunal calificador. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo.

Las resoluciones del tribunal de selección vincularán a la administración municipal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El tribunal calificador está facultado para resolver cuantas cuestiones puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como, en todo lo no previsto en las presentes bases, para adoptar los acuerdos necesarios y llevar a cabo su adecuada interpretación.

BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos por parte de las personas aspirantes, la Alcaldía dictará Resolución en virtud de la cual aprobará provisionalmente la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas (con indicación de los motivos de exclusión, en su caso) y designará a los miembros del tribunal calificador y, en su caso, al personal asesor y colaborador. Esta Resolución será objeto de publicación



en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia, estableciéndose en ella un plazo de 10 días hábiles para que, en su caso, las personas interesadas presenten las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportunas y formulen la recusación de los miembros del tribunal calificador o del personal asesor (en los términos del artículo 24 de la Ley 40/2015). En el mismo plazo, los referidos miembros del tribunal calificador y el personal asesor podrán alegar causas de abstención, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 40/2015.

Finalizado este plazo de 10 días, las alegaciones o reclamaciones presentada serán resueltas, aprobándose por Resolución de Alcaldía la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, donde se ratificará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador y, en su caso, del personal asesor y colaborador. En caso de no haberse presentado en plazo alegación o reclamación alguna, la lista provisional devendrá definitiva. La Resolución en virtud de la cual se aprueba la lista definitiva, que contendrá las circunstancias de celebración del primer ejercicio (fecha, hora y lugar, no pudiendo tener lugar hasta transcurridos al menos 5 días hábiles desde la publicación de la referida Resolución aprobatoria de la lista definitiva), será publicada en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia.

La actuación de las personas opositoras se iniciará por orden alfabético de apellidos y nombre, de acuerdo con la Resolución de 15 de marzo de 224, de la consellera de Hacienda, Economía y Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere artículo 17.1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, en el que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2024 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «H». En el supuesto de que no exista ninguna persona cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «I», y así sucesivamente.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único para cada ejercicio, excepto casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal (ver base cuarta). La falta de presentación por parte de una persona aspirante en el momento del llamamiento en cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, quedando, por tanto, excluida de éste.



El tribunal calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de su identidad. A tal efecto, en todo momento deberán ir provistos del DNI o documento identificativo equivalente.

Los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión adoptada por los miembros del tribunal calificador que deba ser conocida por el personal aspirante se expondrán en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el llamamiento para la siguiente sesión de un mismo ejercicio deberá realizarse con una antelación mínima de veinticuatro horas, mientras que la convocatoria de un ejercicio distinto tendrá que respetar el plazo mínimo de dos días.

BASE NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

El proceso de selección constará de las siguientes fases: oposición y concurso.

El programa que rige el presente proceso selectivo es el que figura como Anexo I de estas bases.

9.1. FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

En todos los ejercicios, y siempre y cuando la tipología de los mismos lo permita, el tribunal calificador adoptará las medidas necesarias y oportunas al objeto de garantizar el anonimato de las personas aspirantes hasta el momento en que haya



sido finalizada la valoración de los mismos, siendo anulados todos aquellos que contengan alguna marca o señal que pueda desvelar la identidad de su autor o autora.

La fase de oposición consistirá en los siguientes ejercicios:

5. Ejercicio práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán resolver por escrito, en el plazo máximo de 60 minutos, un supuesto o caso práctico propuesto por el tribunal calificador, que versará sobre todo el temario recogido en el Anexo I y las funciones y tareas inherentes a los puestos de trabajo a desempeñar (trabajador/a social). El tribunal calificador deberá haber preparado un mínimo de 2 supuestos o casos prácticos, debiendo decidirse, por sorteo (a ser posible inmediatamente antes del inicio de la prueba y en presencia de las personas aspirantes) el que será resuelto por ellas.

En función del número de personas aspirantes y de otras consideraciones ponderadas por el tribunal calificador, sus miembros decidirán si este ejercicio se realiza en formato papel o mediante el uso de equipos informáticos facilitados por la entidad convocante.

Una vez realizado el ejercicio, el tribunal calificador decidirá si las personas proceden a la lectura pública del ejercicio o no.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 60 puntos (sobre un total de 60 puntos correspondiente a la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50% de la puntuación (es decir, 30 puntos sobre 60) para superar la prueba.

Se valorará la capacidad de las personas aspirantes para aplicar sus conocimientos a las cuestiones planteadas, la sistemática, la capacidad de análisis y la expresión escrita.



9.2. FASE DE CONCURSO

Sólo pasarán a la fase de concurso las personas que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición. A la puntuación obtenida en la fase de oposición se añadirá la que se obtenga en la fase de concurso.

La valoración de los méritos aportados se llevará a cabo de acuerdo con el baremo de méritos recogido en el Anexo II de las presentes bases.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 40 puntos.

Tras la finalización de las fases de oposición y concurso, y a efectos de elaborar el listado de personas aspirantes por orden decreciente de la puntuación total obtenida, los supuestos de empate se resolverán del siguiente modo (y siguiendo este riguroso orden): mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, mayor puntuación obtenida en el mérito experiencia, mayor puntuación obtenida en el mérito conocimientos de valenciano, mayor puntuación obtenida en el mérito cursos de formación específicos, mayor puntuación obtenida en el mérito titulación académica, mayor puntuación obtenida en el mérito cursos de formación generales, y, por último, sorteo.

BÁSE DÉCIMA. PERIODO DE PRUEBA

En las Resoluciones de Alcaldía en virtud de la cuales se efectúen los nombramientos provisionales en mejora de empleo resultantes del presente proceso de selección se establecerá la necesaria superación, por parte de la persona empleada pública, de un periodo de prueba.

Este periodo de prueba será de 2 meses si el nombramiento tiene una duración superior a 6 meses o de 1 mes en caso contrario. Transcurrido este periodo de



prueba sin que se haya producido el desistimiento, el nombramiento o contratación producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona empleada pública en el Ayuntamiento de Aldaia. Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género, que afecten a la persona empleada pública durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.

La no superación por parte de la persona empleada pública del mencionado periodo de prueba (como consecuencia de informe desfavorable previo emitido por la jefatura del departamento donde preste servicios) supondrá la extinción del nombramiento provisional en mejora de empleo y la expulsión de la persona aspirante de la presente bolsa de trabajo.

Además, se deberá pasar reconocimiento médico, siendo necesario que éste concluya con resultado de apto para el desempeño del puesto de trabajo. La validez del nombramiento provisional en mejora de empleo quedará condicionada a la superación del mismo. Las circunstancias de realización del mismo (lugar, fecha y hora) serán indicadas a la persona aspirante por parte del servicio de Organización, Personal y Prevención de Riesgos Laborales.

BASE DÉCIMO PRIMERA. CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE MEJORA DE EMPLEO PARA PROVEER PUESTOS Y CUBRIR NECESIDADES DE TRABAJADORES/AS SOCIALES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Se constituirá una bolsa de trabajo de mejora de empleo para proveer puestos y cubrir necesidades de trabajadores/as sociales en este Ayuntamiento de Aldaia. La configuración de la bolsa de trabajo se realizará de acuerdo con una lista única final de personas aspirantes, previa propuesta vinculante del tribunal calificador, en la que figurarán las personas aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo (es decir, el ejercicio de la fase de oposición), ordenadas por orden decreciente de puntuación total obtenida (fase de oposición y fase de concurso).

La bolsa resultante de este procedimiento selectivo será de uso excepcional, siendo de uso ordinario las bolsas de empleo resultantes de procesos de selección derivados de ofertas de empleo público.



Las personas aspirantes que, tras los oportunos llamamientos, acepten el nombramiento provisional en mejora de empleo deberán presentar en el Ayuntamiento de Aldaia (en las dependencias del servicio de Organización, Personal y Prevención de Riesgos Laborales), en el plazo máximo de 5 días naturales desde el llamamiento, la documentación original acreditativa de las condiciones de capacidad, del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases (ver base segunda) y de los méritos alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso. En caso de no presentar la referida documentación en el plazo habilitado al efecto (salvo casos de fuerza mayor) o de que de la documentación presentada se deduzca que no cumple todas las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a como trabajador/a social mediante nombramiento provisional en mejora de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones con el/ella realizadas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso, quedará expulsado/a de la presente bolsa de trabajo y se continuarán los llamamientos por la siguiente persona aspirante que haya superado el proceso selectivo (por estricto orden de la lista única final).

La configuración de la bolsa de trabajo y los correspondientes nombramientos se efectuarán por el presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta vinculante del tribunal.

BASE DÉCIMO SEGUNDA. INCIDENCIAS

El tribunal calificador está facultado para resolver cuantas dudas se planteen, para interpretar las presentes bases y para adoptar los acuerdos que sean necesarios a fin de garantizar el buen orden del procedimiento de selección.

En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la normativa general aplicable y, en su defecto, en la normativa de aplicación supletoria.



BASE DÉCIMO TERCERA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, la convocatoria y el resto de actos administrativos que agoten la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas:

- Recurso de reposición (de acuerdo con lo establecido con la LPACAP), con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- Recurso Contencioso-Administrativo (de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa), directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:

Dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición, o desde la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición interpuesto.

Seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Frente a las resoluciones y actos del tribunal calificador, así como contra sus actos de trámite cualificados (esto es, que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos) podrá interponerse el recurso de alzada (de acuerdo con lo establecido en la LPACAP), ante el órgano que dictó el acto impugnado o ante la Alcaldía como órgano competente para resolverlo, en el plazo de un mes (si el acto es expreso) o el cualquier momento a partir del día siguiente en que se produzcan los efectos del silencio administrativo de los actos tácitos.

Todo esto sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.



BASE DÉCIMO CUARTA. PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases y convocatoria, una vez aprobadas por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Aldaia, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, a fin de apertura de plazo de presentación de solicitudes de participación. Adicionalmente, las bases y la convocatoria serán publicadas en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

Los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión adoptada por los miembros del tribunal calificador que deba ser conocida por el personal aspirante se expondrán en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

BASE DÉCIMO QUINTA. LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la normativa general aplicable y, en su defecto, en la normativa de aplicación supletoria. En concreto, serán aplicables las siguientes normas:

- 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.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Preceptos básicos de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- 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 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.



- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Orden de 19 de julio de 2002, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, sobre la provisión temporal de puestos de trabajo de la administración del Gobierno Valenciano por el sistema de mejora de empleo.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Bases generales para la constitución de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Aldaia.
- Otras disposiciones normativas que resulten aplicables por razón de la materia.

ANEXO I. TEMARIO

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Título Preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. Título IV: Del Gobierno y la Administración. Título VIII: De la organización territorial del Estado. Título X: De la reforma constitucional.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Título I: La Comunitat Valenciana. Título II: De los derechos de los valencianos y valencianas. Título IV: Las competencias. Título VIII: Administración Local. Título X: Reforma del Estatuto.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados en el



procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. De los órganos de las administraciones públicas.

Tema 5. Régimen Local. Disposiciones generales. El Municipio. El término municipal. La población. Competencias municipales. Los órganos municipales. Atribuciones de los distintos órganos.

Tema 6. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 7. Los/as empleados/as públicos/as: clases y régimen jurídico. El personal al servicio de las entidades locales. Los derechos constitucionales de los/as empleados/as públicos/as. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 8. La hacienda local en la Constitución. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 9. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género. El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Aldaia. Políticas dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 10. La Protección de Datos Personales.

Materias específicas

Tema 11. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 12. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana.

Tema 13. 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.



Tema 14. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Objeto, ámbito y coordinación interadministrativa.

Tema 15. Renta valenciana de inclusión.

Tema 16. Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia

Tema 17. Prestaciones económicas individualizadas de emergencia social.

Tema 18. Prestaciones inclusivas: PNC, FAS, LISMI...

Tema 19. Servicios Sociales y personas mayores.

Tema 20. El Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 21. Servicios Sociales y Diversidad funcional.

Tema 22. Recursos, prestaciones, programas y servicios en la atención a mujeres en situación de vulnerabilidad y/o riesgo. Unidades de igualdad.

Tema 23. Prevención y atención de la Infancia y la adolescencia

Tema 24. Servicios sociales e inmigración. Intervención social con personas sin hogar

Tema 25. Intervención social en el área de vivienda desde los equipos de atención primaria de servicios sociales.

Tema 26. El papel de la iniciativa social en el ámbito de la Acción Social.

Tema 27. La informatización en el trabajo social. Sistema de información de usuarios de servicios sociales.

Tema 28. La intervención social: concepto, modelos, metodología y fases.



ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS

EXPERIENCIA (máx. 16 puntos)

- Por servicios prestados como trabajador/a social en la Administración Local, cualquiera que sea la relación jurídica (personal funcionario o personal laboral): 0.15 puntos por mes completo de alta en la Seguridad Social.
- Por servicios prestados como trabajador/a social en el resto de Administraciones públicas, cualquiera que sea la relación jurídica (personal funcionario o personal laboral): 0.10 puntos por mes completo de alta en la Seguridad Social.

La experiencia en la Administración pública tendrá que justificarse mediante certificado (de cualquier índole) en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado (o categoría profesional), con expresión del tiempo de trabajo, el tipo de relación jurídica y el grupo o subgrupo de clasificación profesional. Habrá de adjuntarse también el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de contrataciones a tiempo parcial, las puntuaciones arriba mencionadas serán proporcionales a los días efectivamente trabajados según conste en el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

FORMACION (máx. 20 puntos)

- Titulación académica: cualquier otra titulación académica de nivel igual o superior a la que se exige para participar en la presente convocatoria (ver base segunda) que esté directamente relacionada con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo convocado. Puntuará como máximo 2 puntos distribuidos de la forma siguiente:
 - Por cada titulación de igual nivel académico al exigido: 0,5 puntos.
 - Por cada titulación académica superior a la exigida: 1 punto.
- Cursos de formación: siempre que versen sobre las materias comunes incluidas en el Anexo I de las presentes bases, sobre derecho administrativo general, sobre materias transversales o sobre aplicaciones y herramientas informáticas que puedan ser utilizadas en el puesto de trabajo, y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público o universidades privadas, 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). En este apartado no se valorarán los cursos relacionados en el apartado cursos de formación específica. La valoración de este apartado no podrá exceder de 4 puntos, valorándose con 0,02 puntos cada hora de formación.

- Cursos de formación específica: cursos, talleres y jornadas de formación y perfeccionamiento relacionados con las materias objeto de las competencias inherentes al puesto convocado que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público o universidades privadas, 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). La valoración de este apartado no podrá exceder de 14 puntos, valorándose como sigue:
 - 100 o más horas: 1.5 puntos.
 - De 70 a 99 horas: 1 punto.
 - De 55 a 69 horas: 0,90 puntos.
 - De 40 a 54 horas: 0,80 puntos.
 - De 25 a 39 horas: 0,70 puntos.
 - De 10 a 24 horas: 0,40 puntos.
 - Menos de 10 horas: 0,30 puntos

CONOCIMIENTO DE VALENCIANO (máx. 4 puntos). El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano u otro organismo oficial. La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Niveles	Puntos
A1	0,5 puntos
A2	1 punto
B1	1,5 puntos
B2	2,5 puntos
C1	3,25 puntos
C2	4 puntos

